	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INVITACIÓN PÚBLICA

Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE EXÁMENES OCUPACIONALES PARA FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 2346 DE 2007 – MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.


SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 050 de 2017

PITALITO, JULIO DE 2017

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-hulla.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 2 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA


Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Pitalito, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

1. CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	04 de Julio de 2017. 12:30 p.m.	www.contratos.gov.co SECOP.
Recibo de observaciones	05 de Julio de 2017 hasta las 05:00 p.m.	Por escrito al correo electrónico de la Entidad dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co o en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Respuestas a observaciones de la invitación pública	07 de Julio de 2017.	www.contratos.gov.co SECOP.
Plazo para presentar ofertas	10 de Julio de 2017. 10:00 a.m.	Por escrito, en sobre sellado en la Oficina de Contratación.
Cierre del proceso – Audiencia pública de apertura de propuestas	10 de Julio de 2017. 10:00 a.m.	Por escrito en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Evaluación y publicación de informe de revisión de las ofertas económicas y verificación de las condiciones de la invitación	11 de Julio de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.
Recibo de observaciones y documentos susceptibles de subsanar	12 de Julio de 2017 hasta las 05:00 p.m.	Por escrito al correo electrónico de la Entidad dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co, o en la Oficina de Contratación 4° piso, Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	13 de Julio de 2017	www.contratos.gov.co SECOP.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 3 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1. CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Presentación de pólizas	14 de Julio de 2017 a las 10:00 a.m.	Oficina de Contratación
Aprobación de las mismas.	14 de Julio de 2017	Oficina de Contratación

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO UNSPSC:	CLASE
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
85122201	Valoración del estado de salud
93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional.

3. ESPECIFICACIONES Y/O ALCANCE DEL OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE EXÁMENES OCUPACIONALES PARA FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 2346 DE 2007 – MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.

4. OBLIGACIONES:


4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las que surjan de la naturaleza del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones, las cuales se entienden incorporadas a la minuta del contrato.

1. Realizar las evaluaciones medico ocupacionales, de conformidad con el Art. 3 de la Resolución 2346 de 2007, así como las pruebas complementarias y específicas, a los funcionarios.
2. El establecimiento médico donde se preste el servicio, deberá contar con la respectiva licencia para prestar los servicios de Salud Ocupacional.
3. Disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Mantener un archivo en medio físico y magnético del informe médico ocupacional. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados, por 20 años a cargo del contratista y/o empresa.
5. Informar por parte del Profesional de la Salud a cada funcionario el resultado de los exámenes practicados, diagnóstico y condiciones de Salud.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 4 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

6. Realizar y entregar el profesiograma firmado por el médico Ocupacional y los programas de Salud para la implementación.
7. Que el resultado del examen periódico ocupacional, permita la identificación del estado de salud actual del funcionario acorde con el Profesiograma, de conformidad con el Artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007.
8. Que el examen médico ocupacional de ingreso permita un diagnóstico general de las condiciones de salud del aspirante emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo acorde con el desarrollo Profesiograma.
9. Que el examen de egreso describa las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo.
10. Remitir al funcionario que lo requiera a los servicios de salud, de conformidad con el resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas.
11. Informar a la oficina de Talento Humano, de cualquier presunta enfermedad o secuelas de eventos profesionales- no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación del funcionario, que resulte al realizar la evaluación médica ocupacional periódica.
12. Remitir la relación de los exámenes practicados a los funcionarios de la oficina de Talento Humano.
13. Emitir informe estadístico acorde con el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.
14. Garantizar la calidad del objeto a ejecutar de acuerdo con las condiciones generales, disponiendo de los elementos necesarios y bajo óptimas condiciones de asepsia.
15. Considerar los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
16. Disponer del siguiente personal médico mínimo, con licencia en Salud ocupacional: médico especializado en salud ocupacional, fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional, optómetra con especialización en salud ocupacional y técnico auxiliar en enfermería, y con Unidad Móvil necesarios para la presentación de los servicios requeridos en las instalaciones de la Administración Municipal, cuando las necesidades de la Entidad lo amerite.
17. Apoyar en las capacitaciones relacionadas con los programas de Salud que se establezcan de acuerdo al informe general.
18. Ejecutar el objeto de acuerdo con las normas propias de la actividad.
19. Suministrar oportunamente la información solicitada por el supervisor del contrato asignado.
20. Respetar en desarrollo de su gestión las normas y los reglamentos aplicables en la Administración Municipal.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
22. Remitir los exámenes practicados a la oficina de Talento Humano dentro de los diez (10) días siguientes a su práctica.
23. Realizar informe general, donde clasifique enfermedades, número de personas, porcentajes el cual permita realizar programas específicos para cada una de las deficiencias en salud, información con la interpretación de los datos Diagnostico y condiciones de salud y hacer entrega de los mismos al Supervisor.
24. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar con la factura, firma de las personas que se han realizado los exámenes, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 5 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

25. Todas las demás actividades inherentes a la ejecución del objeto.

4.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio.
5. Realizar la supervisión al contrato.

5. TIPO DE CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$23.908.500) IVA INCLUIDO**. Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia así:

Disponibilidad	Rubro	Fuente
2017001033	211020216	110109

De acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2017001033 de 09 de Mayo de 2017.

7. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Para efectos de establecer los precios unitarios del mercado se realizó una consulta de precios donde se tuvieron en cuenta diferentes cotizaciones para adquirir las mejores garantías de ejecución de acuerdo a las siguientes características:

CONDICIONES TÉCNICAS:


Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Exámenes Médicos a realizar
1.1	Examen Médico Ocupacional - Físico con énfasis osteomuscular
1.2	Examen de Audiometría
1.3	Examen Optométrico complete
1.4	Examen de Laboratorio de acuerdo con las siguiente descripción:
1.4.1	Glicémio
1.4.2	Perfil lípido: Colesterol total baja y alta densidad, triglicéridos, IA
1.4.3	KOH de uñas

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 6 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	


1.4.4	Frotis de garganta
2	Recurso humano requerido, para la realización de los exámenes
2.1	El examen médico ocupacional, debe ser realizado por un médico especializado en Salud Ocupacional
2.2	El examen de audiometría, debe ser realizado por un fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional
2.3	El examen de Optometría, debe ser realizado por un optómetra con especialización en Salud Ocupacional
2.4	La toma de las muestras de laboratorio debe ser realizada por un técnico auxiliar de enfermería
3	Actividades a realizar por tipo de examen
3.1	Examen médico ocupacional - sísico con énfasis osteomuscular: Identificar posibles patologías ocasionadas por el trabajo o por la exposición a factores de riesgo en el ambiente laboral.
3.1.1	Plasmar la información específica del funcionario en la Historia clínica referente a su identificación personal.
3.1.2	Revisar los antecedentes ocupacionales previos al ingreso del funcionario a la entidad.
3.1.3	Revisar los antecedentes ocupacionales en la entidad teniendo en cuenta área, cargo, tiempo y riesgo a los cuales está expuesto el funcionario.
3.1.4	Revisar los antecedentes familiares y personales del funcionario
3.1.5	Hacer la revisión por sistemas y examen físico completo.
3.1.6	Revisar los exámenes clínicos y valoraciones solicitadas
3.1.7	Emitir el diagnóstico y recomendaciones.
3.2	Examen de audiometría: Evaluar e identificar el estado general de audición en los funcionarios.
3.2.1	Se diligenciará la historia auditiva, para cada uno de los funcionarios a examinar.
3.2.2	Otoscopia: Se revisará el conducto auditivo externo, con el fin de garantizar que se encuentra libre de tapones de cerumen o cuerpos extraños y que la membrana timpánica se encuentra intacta o libre de lesión
3.2.3	La audiometría se debe realizar en cabina sonoamotiguada.
3.2.4	Audiometría tonal: Esta prueba mostrará la capacidad auditiva del funcionario medida a través de la trasmisión al oído de diferentes intensidades de sonidos (dB) y frecuencias variadas (Hertz)

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.


"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 7 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3.2.5	Método de obtención de umbral (audiometría tamiz): El más bajo nivel en el cual el oyente ha sido capaz de identificar correctamente el tono evaluado en al menos 50% de las pruebas (de una serie de pruebas ascendentes con el mínimo de tres respuestas requeridas en un solo nivel).
3.2.6	Audiometría completa
3.3	Examen optométrico complejo: Determinar el estado de salud visual del funcionario, teniendo en cuenta las exigencias que le impone la labor que realiza
3.3.1	Se consignará en la historia del funcionario los antecedentes generales, y de su historia laboral para determinar los riesgos a que se ha estado expuesto, y deducir su relación con anomalías actuales visuales.
3.3.2	Agudeza visual: se realizará primero monocular, y luego binocularmente para determinar la calidad de la visión que tiene el funcionario a diferentes distancias.
3.3.3	Examen externo: Se observaran las estructuras que componen el segmento anterior del ojo, así como sus anexos, para determinar si existe alguna anomalía.
3.3.4	Motilidad ocular: determinar la existencia de estrabismo o algún otro tipo de imbalance muscular.
3.3.5	Oftalmoscopia: Observar la transparencia de los medios oculares y del fondo del ojo para determinar la presencia de anomalías.
3.3.6	Test de visión cromática: Se determinará si el funcionario percibe correctamente todas las gamas de colores.
3.3.7	Test estereopsis: Buscar la existencia de inconvenientes en percibir la distancia de profundidad entre diferentes objetos.
3.3.8	Valoración refractiva: Determinar la existencia de ametropías o defectos refractivos
3.4	Examen de laboratorio: Realizar los exámenes de laboratorio requeridos que permitan evaluar las condiciones generales de salud de los funcionarios.
3.4.1	Toma de muestras: Se realizará la codificación de las muestras y la obtención de los datos de cada funcionario en la planilla de trabajo.
3.4.2	Identificación de las muestras:
	Nombre y apellido
	Numero único consecutivo asignado por EL CONTRATISTA.
	Número de cédula.
4	Condiciones generales para la realización de los exámenes:
4.1	La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del CONTRATISTA, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 8 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

4.2	Al finalizar los exámenes médicos, EL CONTRATISTA hará entrega de los resultados individuales a cada funcionario de manera confidencial
4.3	Al finalizar los exámenes ocupacionales médicos el CONTRATISTA entregará al profesional de Gestión de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Pitalito, el informe con el diagnostico de las condiciones generales de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, que permita identificar las patologías con las cuales se debe implementar el sistema de vigilancia epidemiológico y, un informe de recomendaciones generales para la entidad en cuanto a Salud Ocupacional.
4.4	Con el fin de mantener la confidencialidad y salvaguarda de las Historias Clínicas ocupacionales, se requiere que el contratista presente licencia en seguridad y salud en el trabajo y distintivo de habilitación para los servicios ofrecidos (OPTOMETRIA, FONOAUDIOLOGIA, MEDICINA LABORAL) cuya dirección sea consecuente con el certificado mercantil
4.5	Cuando sea necesario se entregaran recomendaciones o remisión del funcionario al especialista correspondiente.
4.6	Los exámenes se realizaran en las instalaciones del contratista.

DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO
Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pitalito, se incluye valoración médica ocupacional con énfasis osteomuscular y dermatológico, audiometría, visiometría, exámenes de laboratorio (glicemia, perfil lipídico completo, cuadro hemático)	207	\$115.500
VALOR TOTAL		\$23.908.500


NOTA: Los precios aquí establecidos incluyen los impuestos de ley y los gastos de legalización y aseguramiento del contrato que se deriven del mismo.

- El contratista debe contar con profesionales idóneos para la práctica de las valoraciones médicas ocupacionales y Unidad Móvil necesarios para la presentación de los servicios requeridos en el Municipio de Pitalito, cuando las necesidades de la Entidad lo amerite.
- El oferente debe aportar con la propuesta, las hojas de vida, las copias de las actas de grado y/o copias de los diplomas de pregrado y especialización, y licencia en Salud Ocupacional expedida por Secretaria de Salud Departamental del siguiente personal:
 - ✓ Médico especializado en Salud Ocupacional.
 - ✓ Fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional.
 - ✓ Optómetra con especialización en Salud Ocupacional.
 - ✓ Técnico Auxiliar en enfermería.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.
"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 9 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3. El oferente debe presentar junto con la propuesta, carta de disponibilidad de los siguientes equipos a utilizar para las valoraciones, documento soporte y/o factura de compra:

EQUIPOS	SERIAL
Visiómetro	Xxxx
Audiómetro	Xxxx
Cabina sonoamortiguada	Xxxx
Tensiómetro*	Xxxx
Pesa	XXXX

Para el tensiómetro se requiere certificado de calibración emitido por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.

El oferente debe acreditar que cuenta con establecimiento médico o consultorio para prestar el servicio, y demostrar que éste cuenta con la respectiva licencia para prestar los servicios de salud ocupacional, lo cual se debe aportar con la propuesta.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las cotizaciones hechas en los estudios previos, la necesidad establecida, las contrataciones anteriores y su ejecución se tiene que el valor total es de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$23.908.500)**

8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$23.908.500)**, el cual se pagará en mensualidades vencidas de acuerdo a los servicios prestados.


9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

10. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN: La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Pitalito, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 10 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1 FECHA: 30/11/2008	

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

11. INVITACIÓN PÚBLICA: Las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP.

Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo correspondiente.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Para presentar propuestas los interesados deberán anexar en físico la documentación requerida por la Administración, en sobre cerrado y debidamente sellado, ante la Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso.

NOTA: Los proponentes deben recordar que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la entidad estatal evaluará en primer lugar, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo; y si cumple a satisfacción con los requisitos habilitantes solicitados, la Entidad procederá a adjudicarle el proceso. Por lo tanto, la Administración municipal, tendrá en cuenta la planilla de inscripción de propuestas para establecer cuál fue la primera propuesta radicada ante la Oficina de Contratación.

13. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS: Para el presente proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

14. MODIFICACIÓN DE OFERTAS: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, según la conveniencia de los oferentes, para efectos de lo anterior, el proponente tendrá que realizar la solicitud por escrito.

Cuando se realice modificación de la oferta se registrará nuevamente en la planilla y se tomará esta última para verificar la hora de registro de la propuesta ante la Oficina de Contratación.

15. RETIRO DE OFERTAS: Los oferentes podrán realizar el retiro total de la propuesta durante el término para presentar oferta; mediante solicitud escrita.


NOTA: No habrá retiro parcial de documentos de las ofertas.

16. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA: La entidad recibirá las observaciones que presenten los interesados a la invitación pública en el correo electrónico dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co, dentro del plazo establecido para ello, o en la Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso.

La entidad dará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, y se harán los ajustes que la entidad considere, si a ello hubiera lugar, antes del plazo para la presentación de ofertas.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 11 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

17. IDIOMA DE LA PROPUESTA. Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, todos los documentos y certificaciones emitidos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

18. VIGENCIA DE LA PROPUESTA. La propuesta debe estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

19. AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA DE PROPUESTAS. Vencido el término estipulado en el cronograma de la invitación para presentar propuestas, se procederá a la apertura de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma en la Oficina de Contratación del Municipio, de este acto se levantará un acta suscrita por los asistentes en la que conste:

- Nombre o razón social del proponente y del representante legal.
- Fecha y hora de presentación de la propuesta.
- Valor de la oferta económica.
- Número de folios del original.
- Los retiros de propuestas, si los hubieren.
- Las observaciones de los asistentes a la diligencia.
- No. De póliza y aseguradora.

No se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.


20. EVALUACIÓN DE OFERTAS. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Administración revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, para lo cual, podrá solicitar a los proponentes subsanar las inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no representen una reformulación de la oferta. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Municipio deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

21. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO. El Municipio publicará la Verificación de los Requisitos Habilitantes solicitados por la Entidad, en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes, en relación con el informe de evaluación, dentro del término estipulado en el cronograma de actividades, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

22. DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE SUBSANAR. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 12 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Administración Municipal, dentro del término establecido en el cronograma para ello.

23. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. La entidad recibirá las observaciones y los documentos que pretenda hacer valer a título de subsanación, en el correo dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co o en la Oficina de Contratación ubicada en la carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera", 4° piso, dentro del plazo establecido para ello.

24. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma de actividades del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el numeral anterior.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

25. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos previstos en el presente proceso, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos habilitantes, para lo cual los proponentes deberán aportar los documentos soporte exigidos para cada uno de ellos.

25.1 VERIFICACIÓN FACTOR JURÍDICO. Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que dispongan de la capacidad de contratación, no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el estudio previo y la respectiva invitación.

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

REQUISITOS HABILITANTES:

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la **Cámara de Comercio** de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el que conste los siguientes aspectos:


- El objeto social de la persona jurídica permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 13 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- La calidad de representante legal de quien suscribe la propuesta y las facultades para presentar la propuesta y obligar a la persona jurídica, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal; en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano competente.
- La duración de la persona jurídica no sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Pitalito, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Además deberán acreditar:


- La inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente previsto en la Invitación Pública, certificando que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en ninguna de ellas previstas por la ley. Adicionalmente, el Municipio consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, en las respectivas páginas web de las entidades correspondientes.

Personas Naturales: Cédula de ciudadanía y Certificado de Matrícula.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de la cédula de ciudadanía. Si es comerciante aportará el certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 14 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

presente proceso de selección, en la que se suscriban actividades que permitan realizar el objeto del presente proceso de selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cédula de ciudadanía y el certificado correspondiente. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Además deberán acreditar:

- La inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente previsto en la Invitación Pública, certificando que la persona natural no está incurso en ninguna de ellas previstas por la ley. Adicionalmente, el Municipio consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, en las respectivas páginas web de las entidades correspondientes.

Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar diligenciado el anexo de la presente invitación, en la que conste la constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:


- La identificación de cada uno de los integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio.
- El objeto del consorcio, unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Indiciar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designaran el representante del consorcio o unión temporal, y el suplente, con la firma autorizada de cada uno de los integrantes.
- La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.
- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 15 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

autorización del Municipio de Pitalito Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen como proponente plural, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del proponente plural con los requisitos señalados en la presente invitación pública.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique, necesariamente, una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.


Otros requisitos: Los oferentes deberán aportar:

- Carta de presentación de la propuesta (diligenciar formato).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la Persona Natural.
- El Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, actualizado a la Resolución 139 de 2014.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Cuando el proponente sea una persona natural y tenga la obligación de definir su situación militar (hombre menor de 50 años), deberá presentar copia de la respectiva libreta militar. Si se trata de una persona jurídica este requisito se exigirá respecto del representante legal.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo exigido por los artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberán diligenciar el formato correspondiente según el caso.
- Anexo 7. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

En todo caso el Municipio de Pitalito Huila, se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 16 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

La Entidad verificará mediante los portales web de la Procuraduría y Contraloría, los respectivos antecedentes, si estos no son aportados por el oferente.

Póliza de seriedad de la oferta. El proponente debe presentar Póliza de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, la cual debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de siniestro, en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado, a título de sanción. La garantía de seriedad de la oferta, debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta, después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA.

FACTOR JURÍDICO	CUMPLE O NO CUMPLE
-----------------	--------------------

25.2 VERIFICACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO

Condiciones de experiencia específica del proponente: Las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:


EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE: El proponente si es persona natural deberá ser profesional en área de la salud y especialista en Salud Ocupacional, con mínimo tres (3) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la licencia o matrícula profesional; en caso de que el proponente sea persona jurídica deberá contar con mínimo tres (3) años de constitución y la propuesta deberá estar avalada por un profesional especialista en Salud Ocupacional, si el representante legal de la persona jurídica no cumple con el perfil profesional especialista en Salud Ocupacional. De igual forma debe anexar la licencia o matrícula profesional.

En el caso de consorcios y uniones temporales para los efectos de la experiencia general se tendrá para efectos de cómputo la sumatoria simple de la experiencia de los integrantes.

Se requiere que tenga los siguientes servicios habilitados por Secretaría de Salud Departamental del Huila (Medicina Laboral-Optometría-Fonoaudiología-toma de muestras y laboratorio clínico), dicha habilitación se debe demostrar con los correspondientes distintivos de habilitación.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 17 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: El proponente debe adjuntar certificación de máximo dos (2) contratos suscritos para la prestación del servicio relacionado con el objeto, con entidad pública, dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de selección, por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Estos contratos deberán contener por lo menos las siguientes actividades:

- Evaluación Médica pre ocupacional o de pre ingreso.
- Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación)
- Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

EQUIPO DE TRABAJO

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, debe presentar las hojas de vida, las copias de las actas de grado y/o copias de diplomas de pregrado y especialización, y licencia en Salud Ocupacional expedida por Secretaria de Salud Departamental del siguiente personal:

- ✓ Médico especializado en Salud Ocupacional.
- ✓ Fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional.
- ✓ Optómetra con especialización en Salud Ocupacional.
- ✓ Técnico Auxiliar en enfermería.

El oferente debe presentar junto con la propuesta, carta de disponibilidad de los siguientes equipos a utilizar para las valoraciones, documento soporte y/o factura de compra:

EQUIPOS	SERIAL
Visiómetro	Xxxx
Audiómetro	Xxxx
Cabina sonoamortiguada	Xxxx
Tensiómetro*	Xxxx
Pesa	XXXX


Para el tensiómetro se requiere certificado de calibración emitido por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.

ESTABLECIMIENTO MÉDICO

El oferente debe acreditar que cuenta con establecimiento médico o consultorio para prestar el servicio, y demostrar que éste cuenta con la respectiva licencia para prestar los servicios de salud ocupacional, lo cual se debe aportar con la propuesta.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 18 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

FACTOR TÉCNICO	CUMPLE O NO CUMPLE
----------------	--------------------

26. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual M-MSMC, el criterio de escogencia del presente proceso es el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar una relación detallada del cálculo del valor de oferta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al formato 5 (Propuesta Económica), el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta o alguno de sus ítems podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para formar su propuesta económica.

En caso de ser responsable del IVA, el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por el Municipio.

Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

En caso de errores aritméticos la entidad hará los ajustes pertinentes y considerará el valor corregido como el valor oficial de la propuesta.

El proponente está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su propuesta y en ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos en ella.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El proponente deberá diligenciar completamente todos los conceptos del presupuesto oficial, utilizando el anexo correspondiente. Todas las propuestas serán revisadas individualmente y si el Municipio lo considera necesario modificará errores aritméticos o de digitación que no representen un factor sustancial para evaluar las propuestas bajo criterios de igualdad.


En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 19 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1. Realizado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas, por parte de los funcionarios delegados para tal fin y en presencia de los proponentes que asistan se determinarán y se darán a conocer los valores económicos individuales de cada una de las propuestas, dejando constancia mediante acta.
2. Una vez finalizada la audiencia de cierre del proceso y la apertura de sobres, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
3. La entidad publicará el informe de evaluación, en donde el oferente con la propuesta económica más favorable para la entidad podrá subsanar, dentro del plazo establecido, los requisitos mínimos exigidos en la invitación, siempre y cuando dicho (s) requisito (s) ostenten tal naturaleza.
4. La entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, conforme a lo concluido en el informe de evaluación. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
5. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

La Entidad publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.


27. DECLARATORIA DE DESIERTA. La declaratoria de desierta del proceso de selección, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

28. CAUSALES DE RECHAZO. La entidad podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, eliminar las propuestas presentadas, si incurre, entre otras, en cualquiera de las siguientes causales:

1. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
3. Se compruebe confabulación entre los proponentes.
4. En caso de no diligenciar total o parcialmente algún concepto del presupuesto oficial o modificarlo.
5. El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
6. Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva.
7. No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 20 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

8. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, alguno de sus ítems o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
9. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan inconsistencias, datos inexactos, alterados, tachaduras, borrados o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
10. El proponente deberá consignar y ofrecer cada uno de los precios unitarios. El valor de cada uno de los precios unitarios no podrá ser superior al establecido en el anexo correspondiente.
11. En el evento en que el proponente no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario o que ofrezca como valor de ese precio unitario CERO PESOS (\$0.00).
12. Cuando la (s) descripción (es), la (s) unidad (es) de medida y la (s) cantidad (es) establecida (s) sea (n) modificado (s) de la ficha técnica.
13. Cuando la propuesta económica ofrecida desconozca los derechos y garantías básicas de los trabajadores, tales como una remuneración mínima vital, el acceso a la seguridad social y la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en la legislación laboral.
14. Teniendo en cuenta la dedicación de tiempo completo (100%) que debe poseer el equipo de trabajo propuesto, este no podrá ser ofrecido en más de un proceso de la misma naturaleza al que se presenten.
15. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no sea o incluya el objeto del contrato, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
16. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
17. Cuando sean presentadas varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, sólo podrá presentarse a la selección una de ellas.
18. Cuando se registre la oferta después de la hora determinada para ello en el cronograma o en lugares distintos al previsto la presente invitación.
19. La omisión de presentación del formato o documento por medio del cual se conforma el consorcio o unión temporal.
20. En caso de encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 no podrá celebrar contratos de interventoría con la entidad.
21. Cuando el proponente persona natural, jurídica o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal haya sido sancionado por el Municipio de Pitalito por incumplimiento contractual.
22. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
23. La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta.
24. No presentar la oferta en sobre cerrado y debidamente sellado.
25. Presentar la oferta con bienes, especificaciones técnicas y condiciones distintas que pongan en riesgo la buena ejecución del objeto contractual respecto de los requeridos hechos por la entidad.


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 21 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

26. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
28. Cuando no presente, modifique o no suscriba, en forma manuscrita, la oferta económica. No se admitirán firmas colocadas mediante la impresión de una imagen escaneada.
29. Cuando el proponente condicione la oferta.
30. Los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación pública y en la normatividad vigente.

29. CONDICIONES DEL CONTRATO:

29. 1. MULTAS Y SANCIONES. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del contratista, el Municipio tendrá la facultad de imponer multas diarias por no cumplir con las obligaciones adquiridas o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado equivalente hasta el uno por mil (1X1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando esta efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria o de la declaratoria de caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo primero: La imposición de multas se efectuará con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Parágrafo segundo: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.


29. 2. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: El Municipio podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

Nota: En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

29. 3. GARANTÍAS. De conformidad con el Decreto 1082 del 2015 y demás normas complementarias y concordantes, el Municipio de Pitalito solicitará la expedición de la Garantía Única destinada a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular, que comprenderá la siguiente cobertura:

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 22 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	Diez por ciento (10%)	Término de duración del contrato y cuatro meses más	X	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo		X
Garantía de pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato y 4 meses más	X	
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		X
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.		X
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. (mirar el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)	X	
Otros Amparos:		Remisión al decreto regulatorio de garantías			X

En cualquier evento en que adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

29. 4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El contratista ejecutará las actividades objeto del presente contrato con autonomía e independencia, en consecuencia, no existirá relación alguna con el


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 23 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

Municipio ni con el personal que éste utilice, en la ejecución del objeto del presente contrato; por consiguiente, no genera derechos, emolumentos o prestaciones pecuniarias distintas a las pactadas.

29. 5. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. El contratista se compromete a cumplir con sus obligaciones laborales, incluyendo 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 y demás que correspondan según el caso, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del objeto de este contrato. Parágrafo: Para efectos de los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

29. 6. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para su ejecución se requiere: i) Registro presupuestal, ii) Pago de los impuestos a los que haya lugar, iii) La constitución y aprobación de la garantía única y iv) Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos anteriores.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación.

29. 7. SUPERVISIÓN. La supervisión, estará a cargo de la Secretaría General, quien velará por los intereses de la misma y tendrán las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. Entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.


30. CARTA DE ACEPTACIÓN. En aplicación del numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de la aceptación de la oferta hace las veces del contrato y se sujetará a los requisitos previstos para su ejecución.

Los estudios previos, la invitación pública, los anexos de la presente invitación, adendas e informe de evaluación, hacen parte integral de la carta de aceptación.

31. CORRESPONDENCIA. Toda la correspondencia de los oferentes para el Municipio debe enviarse a:

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

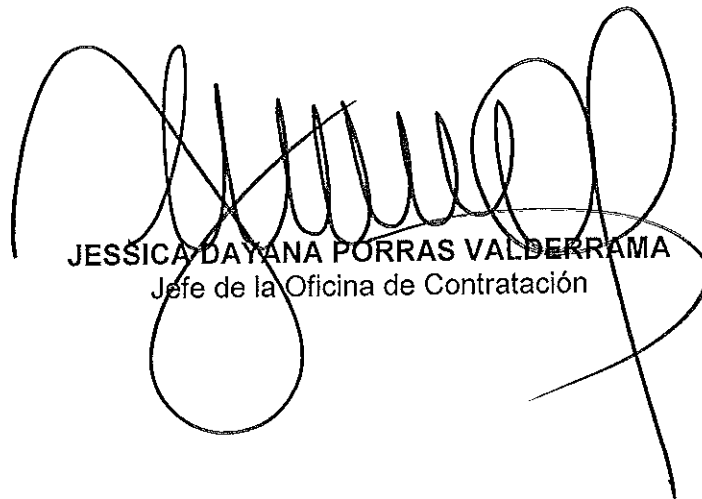
	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 24 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

1. MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

Proceso No. _____
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso Oficina de Contratación.
 Edificio la Chapolera.

2. Correo electrónico: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

La información que se radique en dependencias diferentes a la mencionada, se tendrá como no presentada, y será de estricta responsabilidad del oferente.



JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
 Jefe de la Oficina de Contratación


ORIGINAL FIRMADO

Vo. Bo. GUZMÁN TORRES ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN
 R.L. CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES
 Asesor Jurídico Oficina de Contratación

Proyectó: *Victor Artunduaga T.*
 VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES
 Asesor Jurídico

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 25 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 1

Modelo Carta de Presentación

Propuesta presentada al MUNICIPIO para la -----Ciudad y
Fecha

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
 Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal 4° piso.

Nosotros los suscritos _____ (NOMBRE DEL PROPONENTE) _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del PROCESO XXXXX -2017, presentamos la siguiente propuesta cuyo objeto es: ___ (NOMBRE DEL OBJETO) ___ y en caso de que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a cumplir con el contrato.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto a las condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de : _____
5. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____ (\$_____)
8. Que la presente propuesta consta de _____ (_____) folios debidamente numerados.

Atentamente,
 FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:
 Nombre: _____
 Nit o C.C. No _____ De _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____
 Ciudad: _____


El proponente autoriza para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio del correo electrónico, conforme el artículo 67 numeral primero de la Ley 1437 de 2011.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
 Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 26 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
 Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO MC _____ -2017

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) ⁽¹⁾
_____	_____
_____	_____
_____	_____

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
6. La sede del Consorcio es:
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____


En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2017.

 (Nombre y firma del Representante Legalde cada uno de los integrantes)

 (Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 27 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
 Oficina de Contratación
PROCESO No. XXXXXXXX
 Carrera 3 No. 4-78, Centro Administrativo Municipal, 4° piso.

REFERENCIA: PROCESO _____ -2017
 Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____

_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾	COMPROMISO (%) ⁽²⁾
_____	_____	_____

⁽¹⁾ Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.
6. La sede de la Unión Temporal es:
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2017.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.



INVITACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 4A
PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Personas naturales


ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Firma
Identificación No.
Ciudad y fecha

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Table with 2 columns: Revisado por, Aprobado por, Firma, Nombre, Cargo. Includes names CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES and JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 29 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 4B
PERSONAS JURÍDICAS**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud – EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2017

Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____


NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 30 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA**

OBJETO: _____


ítem	DESCRIPCIÓN
1	Exámenes Médicos a realizar
1.1	Examen Médico Ocupacional - Físico con énfasis osteomuscular
1.2	Examen de Audiometría
1.3	Examen Optométrico completo
1.4	Examen de Laboratorio de acuerdo con las siguiente descripción:
1.4.1	Glicémio
1.4.2	Perfil lípido: Colesterol total baja y alta densidad, triglicéridos, IA
1.4.3	KOH de uñas
1.4.4	Frotis de garganta
2	Recurso humano requerido, para la realización de los exámenes
2.1	El examen médico ocupacional, debe ser realizado por un médico especializado en Salud Ocupacional
2.2	El examen de audiometría, debe ser realizado por un fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional
2.3	El examen de Optometría, debe ser realizado por un optómetra con especialización en Salud Ocupacional
2.4	La toma de las muestras de laboratorio debe ser realizada por un técnico auxiliar de enfermería
3	Actividades a realizar por tipo de examen
3.1	Examen médico ocupacional - físico con énfasis osteomuscular: Identificar posibles patologías ocasionadas por el trabajo o por la exposición a factores de riesgo en el ambiente laboral.
3.1.1	Plasmar la información específica del funcionario en la Historia clínica referente a su identificación personal.
3.1.2	Revisar los antecedentes ocupacionales previos al ingreso del funcionario a la entidad.
3.1.3	Revisar los antecedentes ocupacionales en la entidad teniendo en cuenta área, cargo, tiempo y riesgo a los cuales está expuesto el funcionario.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 31 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3.1.4	Revisar los antecedentes familiares y personales del funcionario
3.1.5	Hacer la revisión por sistemas y examen físico completo.
3.1.6	Revisar los exámenes clínicos y valoraciones solicitadas
3.1.7	Emitir el diagnóstico y recomendaciones.
3.2	Examen de audiometría: Evaluar e identificar el estado general de audición en los funcionarios.
3.2.1	Se diligenciará la historia auditiva, para cada uno de los funcionarios a examinar.
3.2.2	Otoscopia: Se revisará el conducto auditivo externo, con el fin de garantizar que se encuentra libre de tapones de cerumen o cuerpos extraños y que la membrana timpánica se encuentra intacta o libre de lesión
3.2.3	La audiometría se debe realizar en cabina sonoamotiguada.
3.2.4	Audiometría tonal: Esta prueba mostrará la capacidad auditiva del funcionario medida a través de la transmisión al oído de diferentes intensidades de sonidos (dB) y frecuencias variadas (Hertz)
3.2.5	Método de obtención de umbral (audiometría tamiz): El más bajo nivel en el cual el oyente ha sido capaz de identificar correctamente el tono evaluado en al menos 50% de las pruebas (de una serie de pruebas ascendentes con el mínimo de tres respuestas requeridas en un solo nivel).
3.2.6	Audiometría completa
3.3	Examen optométrico complejo: Determinar el estado de salud visual del funcionario, teniendo en cuenta las exigencias que le impone la labor que realiza
3.3.1	Se consignará en la historia del funcionario los antecedentes generales, y de su historia laboral para determinar los riesgos a que se ha estado expuesto, y deducir su relación con anomalías actuales visuales.
3.3.2	Agudeza visual: se realizará primero monocular, y luego binocularmente para determinar la calidad de la visión que tiene el funcionario a diferentes distancias.
3.3.3	Examen externo: Se observarán las estructuras que componen el segmento anterior del ojo, así como sus anexos, para determinar si existe alguna anomalía.
3.3.4	Motilidad ocular: determinar la existencia de estrabismo o algún otro tipo de imbalance muscular.
3.3.5	Oftalmoscopia: Observar la transparencia de los medios oculares y del fondo del ojo para determinar la presencia de anomalías.
3.3.6	Test de visión cromática: Se determinará si el funcionario percibe correctamente todas las gamas de colores.
3.3.7	Test estereopsis: Buscar la existencia de inconvenientes en percibir la distancia de profundidad entre diferentes objetos.
3.3.8	Valoración refractiva: Determinar la existencia de ametropías o defectos refractivos
3.4	Examen de laboratorio: Realizar los exámenes de laboratorio requeridos que permitan evaluar las condiciones generales de salud de los funcionarios.


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 32 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

3.4.1	Toma de muestras: Se realizará la codificación de las muestras y la obtención de los datos de cada funcionario en la planilla de trabajo.
3.4.2	Identificación de las muestras:
	Nombre y apellido
	Numero único consecutivo asignado por EL CONTRATISTA.
	Número de cédula.
4	Condiciones generales para la realización de los exámenes:
4.1	La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del CONTRATISTA, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.
4.2	Al finalizar los exámenes médicos, EL CONTRATISTA hará entrega de los resultados individuales a cada funcionario de manera confidencial
4.3	Al finalizar los exámenes ocupacionales médicos el CONTRATISTA entregará al profesional de Gestión de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Pitalito, el informe con el diagnostico de las condiciones generales de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, que permita identificar las patologías con las cuales se debe implementar el sistema de vigilancia epidemiológico y, un informe de recomendaciones generales para la entidad en cuanto a Salud Ocupacional.
4.4	Con el fin de mantener la confidencialidad y salvaguarda de las Historias Clínicas ocupacionales, se requiere que el contratista presente licencia en seguridad y salud en el trabajo y distintivo de habilitación para los servicios ofrecidos (OPTOMETRIA, FONOAUDIOLOGIA, MEDICINA LABORAL) cuya dirección sea consecuente con el certificado mercantil
4.5	Cuando sea necesario se entregaran recomendaciones o remisión del funcionario al especialista correspondiente.
4.6	Los exámenes se realizaran en las instalaciones del contratista.

DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO
Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pitalito, se incluye valoración médica ocupacional con énfasis osteomuscular y dermatológico, audiometría, visimetría, exámenes de laboratorio (glicemia, perfil lipídico completo, cuadro hemático)	207	\$
VALOR TOTAL		\$

NOTA: Los precios aquí establecidos incluyen los impuestos de ley y los gastos de legalización y aseguramiento del contrato que se deriven del mismo.


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 33 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- El contratista debe contar con profesionales idóneos para la práctica de las valoraciones médicas ocupacionales y Unidad Móvil necesarios para la presentación de los servicios requeridos en el Municipio de Pitalito, cuando las necesidades de la Entidad lo amerite.
- El oferente debe aportar con la propuesta, las hojas de vida, las copias de las actas de grado y/o copias de los diplomas de pregrado y especialización, y licencia en Salud Ocupacional expedida por Secretaria de Salud Departamental del siguiente personal:
 - ✓ Médico especializado en Salud Ocupacional.
 - ✓ Fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional.
 - ✓ Optómetra con especialización en Salud Ocupacional.
 - ✓ Técnico Auxiliar en enfermería.
- El oferente debe presentar junto con la propuesta, carta de disponibilidad de los siguientes equipos a utilizar para las valoraciones, documento soporte y/o factura de compra.

EQUIPOS	SERIAL
Visiómetro	Xxxx
Audiómetro	Xxxx
Cabina sonoamortiguada	Xxxx
Tensiómetro*	Xxxx
Pesa	XXXX

Para el tensiómetro se requiere certificado de calibración emitido por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.

El oferente debe acreditar que cuenta con establecimiento médico o consultorio para prestar el servicio, y demostrar que éste cuenta con la respectiva licencia para prestar los servicios de salud ocupacional, lo cual se debe aportar con la propuesta.

Nombre y firma del Proponente o del Representante Legal


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"


	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 34 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

**ANEXO 6
ANEXO TÉCNICO**

Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Exámenes Médicos a realizar
1.1	Examen Médico Ocupacional - Físico con énfasis osteomuscular
1.2	Examen de Audiometría
1.3	Examen Optométrico completo
1.4	Examen de Laboratorio de acuerdo con las siguiente descripción:
1.4.1	Glicémio
1.4.2	Perfil lípido: Colesterol total baja y alta densidad, triglicéridos, IA
1.4.3	KOH de uñas
1.4.4	Frotis de garganta
2	Recurso humano requerido, para la realización de los exámenes
2.1	El examen médico ocupacional, debe ser realizado por un médico especializado en Salud Ocupacional
2.2	El examen de audiometría, debe ser realizado por un fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional
2.3	El examen de Optometría, debe ser realizado por un optómetra con especialización en Salud Ocupacional
2.4	La toma de las muestras de laboratorio debe ser realizada por un técnico auxiliar de enfermería
3	Actividades a realizar por tipo de examen
3.1	Examen médico ocupacional - sísico con énfasis osteomuscular: Identificar posibles patologías ocasionadas por el trabajo o por la exposición a factores de riesgo en el ambiente laboral.
3.1.1	Plasmar la información específica del funcionario en la Historia clínica referente a su identificación personal.
3.1.2	Revisar los antecedentes ocupacionales previos al ingreso del funcionario a la entidad.
3.1.3	Revisar los antecedentes ocupacionales en la entidad teniendo en cuenta área, cargo, tiempo y riesgo a los cuales está expuesto el funcionario.
3.1.4	Revisar los antecedentes familiares y personales del funcionario
3.1.5	Hacer la revisión por sistemas y examen físico completo.
3.1.6	Revisar los exámenes clínicos y valoraciones solicitadas

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 35 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1.	
		FECHA: 30/11/2008	

3.1.7	Emitir el diagnóstico y recomendaciones.
3.2	Examen de audiometría: Evaluar e identificar el estado general de audición en los funcionarios.
3.2.1	Se diligenciará la historia auditiva, para cada uno de los funcionarios a examinar.
3.2.2	Otoscopia: Se revisará el conducto auditivo externo, con el fin de garantizar que se encuentra libre de tapones de cerumen o cuerpos extraños y que la membrana timpánica se encuentra intacta o libre de lesión
3.2.3	La audiometría se debe realizar en cabina sonoamotiguada.
3.2.4	Audiometría tonal: Esta prueba mostrará la capacidad auditiva del funcionario medida a través de la transmisión al oído de diferentes intensidades de sonidos (dB) y frecuencias variadas (Hertz)
3.2.5	Método de obtención de umbral (audiometría tamiz): El más bajo nivel en el cual el oyente ha sido capaz de identificar correctamente el tono evaluado en al menos 50% de las pruebas (de una serie de pruebas ascendentes con el mínimo de tres respuestas requeridas en un solo nivel).
3.2.6	Audiometría completa
3.3	Examen optométrico complejo: Determinar el estado de salud visual del funcionario, teniendo en cuenta las exigencias que le impone la labor que realiza
3.3.1	Se consignará en la historia del funcionario los antecedentes generales, y de su historia laboral para determinar los riesgos a que se ha estado expuesto, y deducir su relación con anomalías actuales visuales.
3.3.2	Agudeza visual: se realizará primero monocular, y luego binocularmente para determinar la calidad de la visión que tiene el funcionario a diferentes distancias.
3.3.3	Examen externo: Se observaran las estructuras que componen el segmento anterior del ojo, así como sus anexos, para determinar si existe alguna anomalía.
3.3.4	Motilidad ocular: determinar la existencia de estrabismo o algún otro tipo de imbalance muscular.
3.3.5	Oftalmoscopia: Observar la transparencia de los medios oculares y del fondo del ojo para determinar la presencia de anomalías.
3.3.6	Test de visión cromática: Se determinará si el funcionario percibe correctamente todas las gamas de colores.
3.3.7	Test estereopsis Buscar la existencia de inconvenientes en percibir la distancia de profundidad entre diferentes objetos.
3.3.8	Valoración refractiva: Determinar la existencia de ametropías o defectos refractivos
3.4	Examen de laboratorio: Realizar los exámenes de laboratorio requeridos que permitan evaluar las condiciones generales de salud de los funcionarios.
3.4.1	Toma de muestras: Se realizará la codificación de las muestras y la obtención de los datos de cada funcionario en la planilla de trabajo.
3.4.2	Identificación de las muestras:


Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co

Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 36 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

	Nombre y apellido
	Numero único consecutivo asignado por EL CONTRATISTA.
	Número de cédula.
4	Condiciones generales para la realización de los exámenes:
4.1	La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del CONTRATISTA, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.
4.2	Al finalizar los exámenes médicos, EL CONTRATISTA hará entrega de los resultados individuales a cada funcionario de manera confidencial
4.3	Al finalizar los exámenes ocupacionales médicos el CONTRATISTA entregará al profesional de Gestión de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Pitalito, el informe con el diagnóstico de las condiciones generales de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, que permita identificar las patologías con las cuales se debe implementar el sistema de vigilancia epidemiológico y, un informe de recomendaciones generales para la entidad en cuanto a Salud Ocupacional.
4.4	Con el fin de mantener la confidencialidad y salvaguarda de las Historias Clínicas ocupacionales, se requiere que el contratista presente licencia en seguridad y salud en el trabajo y distintivo de habilitación para los servicios ofrecidos (OPTOMETRIA, FONOAUDIOLOGIA, MEDICINA LABORAL) cuya dirección sea consecuente con el certificado mercantil
4.5	Cuando sea necesario se entregaran recomendaciones o remisión del funcionario al especialista correspondiente.
4.6	Los exámenes se realizaran en las instalaciones del contratista.

DETALLE	CANT
Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pitalito, se incluye valoración médica ocupacional con énfasis osteomuscular y dermatológico, audiometría, visiometría, exámenes de laboratorio (glicemia, perfil lipídico completo, cuadro hemático)	207

1. El contratista debe contar con profesionales idóneos para la práctica de las valoraciones médicas ocupacionales y Unidad Móvil necesarios para la presentación de los servicios requeridos en el Municipio de Pitalito, cuando las necesidades de la Entidad lo amerite.
2. El oferente debe aportar con la propuesta, las hojas de vida, las copias de las actas de grado y/o copias de los diplomas de pregrado y especialización, y licencia en Salud Ocupacional expedida por Secretaria de Salud Departamental del siguiente personal:


- ✓ Médico especializado en Salud Ocupacional.
- ✓ Fonoaudiólogo especializado en salud ocupacional.

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 37 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

- ✓ Optómetra con especialización en Salud Ocupacional.
- ✓ Técnico Auxiliar en enfermería.

3. El oferente debe presentar junto con la propuesta, carta de disponibilidad de los siguientes equipos a utilizar para las valoraciones, documento soporte y/o factura de compra.


EQUIPOS	SERIAL
Visiómetro	Xxxx
Audiómetro	Xxxx
Cabina sonoamortiguada	Xxxx
Tensiómetro*	Xxxx
Pesa	XXXX

Para el tensiómetro se requiere certificado de calibración emitido por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.

El oferente debe acreditar que cuenta con establecimiento médico o consultorio para prestar el servicio, y demostrar que éste cuenta con la respectiva licencia para prestar los servicios de salud ocupacional, lo cual se debe aportar con la propuesta.

Nombre y firma del Proponente o del Representante Legal

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico	
Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 38 de 38
	INVITACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

ANEXO 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2017

Nombre y firma del Proponente o del Representante Legal

Proyectó: VÍCTOR ALFONSO ARTUNDUAGA TORRES - Asesor Jurídico

Revisado por: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Firma:	Firma:
Nombre: CAMILO ANDRÉS GUZMÁN TORRES	Nombre: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Asesor Jurídico Externo Jefe de Contratación.	Cargo: Jefe de Contratación.

www.alcaldiapitalito.gov.co Email: dtac_alcaldia@pitalito-huila.gov.co
Carrera 3 No. 4-78 Centro Administrativo Municipal.

"Somos PITALITO, Territorio Ideal"