COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA N° CO1.PCCNTR.3596856

Señores
CERTISALUD S.A.S
NIT 900.547.235-7
R.L DIANA MARÍA CARVAJAL TORO

REFERENCIA: DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA No. SGTIC-MC-003-2022.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto la Entidad, como usted, han suscrito contrato de prestación de servicios.

Para la ejecución del respectivo contrato y las inquietudes que presente, podrá dirigirse a la Secretaría General-Área de Contratación, ubicada en la Calle 3AN No. 9-24 Local B01 Centro Comercial de la Cuesta del Municipio de Piedecuesta-Santander.

Por lo anterior, usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. SGTIC-MC-003-2022 y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CONTRATISTA	**NOMBRE: CERTISALUD S.A.S**	
	C.C. N/A	**NIT.** 900.547.235-7
	REPRESENTANTE LEGAL: DIANA MARÍA CARVAJAL TORO	**C.C.** 32.276.955 de Frontino (Antioquia)
	TELÉFONO: 3115602691	**DIRECCIÓN:** CALLE 36 # 33 - 34
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, POS INCAPACIDAD, PERIÓDICOS Y DE EGRESO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER Y EFECTUAR EL ANALISIS DEL PUESTO DE TRABAJO"		
ALCANCE DEL OBJETO Los servicios que deben prestarse, según requerimiento de la entidad, son: • Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso • Evaluación médica ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) • Examen médico ocupacional de incapacidad • Evaluación médica post-ocupacional o de egreso • Diseño y Aprobación del Profesiograma • Informe de Diagnostico de Condición de Salud • Aplicación de la encuesta de Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial • Análisis de Puesto de Trabajo con énfasis Osteomuscular • Análisis de Puesto de Trabajo con énfasis Psicolaboral • Investigación de Accidente de Trabajo graves y/o mortales y enfermedades diagnosticada como laborales • Paquete de Exámenes Ocupacional para Brigadistas de Emergencia		

- Paquete de Exámenes Ocupacional para Conductores
- Paquete de Exámenes Ocupacional para Trabajadores que realiza labores en altura

En la eventualidad de que se establezca normativamente algún examen diferente a los que acá previstos se podrán incluir siempre y cuando se enmarquen dentro del objeto del contrato**.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECÍFICAS:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y sus estudios previos.
3. Colaborar con el MUNICIPIO en cualquier requerimiento que ella haga.
4. Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas. Estas Actas deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato, según corresponda.
7. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con MUNICIPIO.
8. Presentar para aprobación del supervisor, actas y liquidación de contrato.
9. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
10. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
12. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
14. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
15. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
16. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.

GENERALES:

El Contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la Comunicación de la aceptación de la oferta, los estudios previos, la invitación pública, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2. Presentar una cuenta a nombre del CONTRATISTA, en una entidad bancaria oficial, en la cual se depositarán los fondos que constituyen el valor del presente contrato
3. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
4. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones técnicas y sus estudios previos.

5. Colaborar con el MUNICIPIO en cualquier requerimiento que ella haga.
6. Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
8. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas. Estas Actas deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato, según corresponda.
9. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con MUNICIPIO.
10. Presentar para aprobación del supervisor, actas y liquidación de contrato.
11. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
12. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
13. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
14. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
15. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
16. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
17. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
18. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista y las que se deriven de su naturaleza.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar al contratista el valor total acordado, de acuerdo con la propuesta presentada.
2. Llevar a cabo, por conducto del interventor del contrato, el seguimiento, control y evaluación al desarrollo del mismo.
3. Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los costos se encuentran amparados por la disponibilidad presupuestal N° 22-00185, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Piedecuesta, fechado en 8 de febrero 2022.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000).**

Parágrafo: El contrato se irá ejecutando de acuerdo a los requerimientos del municipio. El número de exámenes es estimado y no fijo.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: A través de actas mensuales parciales de pago, por precios unitarios, teniendo en cuenta la ejecución realizada y debidamente aprobado por el supervisor, previa presentación de la factura correspondiente y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.

Para la realización de cada uno de los pagos se debe presentar de manera discriminada los servicios prestados y las cantidades.

Para el pago, se deberán allegar los todos documentos necesarios que disponga la Entidad y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de Agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo

caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO.** SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO. **PARAGRAFO TERCERO.** DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de Secretaria de Hacienda y del Tesoro Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.
PLAZO: El contrato que resultare del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el día **VEINTE (20) DE DICIEMBRE de 2022 o hasta agotar presupuesto**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: El municipio ejercerá supervisión al presente contrato a través de la Secretaría General y de las TIC o quien designe el ordenador del Gasto.

Con atención y respeto,

(Original Firmado por)
JAIME ROGERIO BÁEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

Proyectó: Laura Maciel Molina Ramírez
Profesional Universitario
Secretaría General y de las Tic – Dirección de Contratación