CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

Aceptación de oferta - No.	CTO 653 MT 2025
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**
Nit:	**899.999.428 – 8**
Contratista:	ACR VITAL LABORAL SAS.
Nit:	901066615-0
Representante legal:	**DELIA ADRIANA CUY RIVERA**
Identificación:	Cedula de Ciudadanía No **22.523.568 de Bogotá.**

Entre los suscritos a saber, de una parte, **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** (Cundinamarca) con NIT No. 899.999.428-8, entidad territorial representada legalmente por el señor **WALFRANDO ADOLFO FORERO BEJARANO**, mayor de edad, con domicilio en Tocancipá, identificado con cédula de ciudadanía número 79.622.391 expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ** en su calidad de **ALCALDE MUNICIPAL**, legalmente posesionado, según acta de posesión del 20 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaria Única del Círculo de Tocancipá, debidamente facultado para contratar según lo establecido en el artículo 65 del Acuerdo Municipal No. 020 de diciembre 04 de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 11, numeral 3, literal b), de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), para la suscripción de contratos y quien para efectos de suscribir el presente instrumento se denominará **EL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**, quien a través de la suscripción del presente contrato hace constar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dada la tipología contractual, la modalidad de selección y la naturaleza del contrato, de conformidad a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el inciso primero del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; y por la otra parte **ACR VITAL LABORAL SAS** quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA.** Las partes declaran que tienen la capacidad para celebrar este contrato, que no incurren en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas constitucionales y legales, por lo cual hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ**
2) Plazo:	El contrato se ejecutará, **HASTA EL 30 DE DICEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO** lo que primero ocurra, el plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio..
3) Especificaciones Técnicas	El contratista debe contar con la infraestructura adecuada, ubicada en el Municipio de Tocancipá, con la dotación necesaria y habilitación por parte de la secretaria de salud requerida para realizar las evaluaciones médicas y complementarios. Lo anterior debido a que se debe garantizar la inmediatez de las instalaciones del adjudicatario del contrato con la Alcaldía Municipal para evitar desplazamientos fuera del perímetro de Tocancipá que generan tiempos muertos, riesgos asociados al desplazamiento y costos innecesarios, así mismo dentro del municipio se encuentran varios centros médicos que prestan este servicio. Los exámenes que se adelantarán de acuerdo con la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo, son: 1. Evaluación médica de preingreso 2. Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación) 3. Evaluación médica de egreso 4. Evaluación médica post – incapacidad 5. Evaluación médica por retorno laboral 6. Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control **Las evaluaciones médicas de preingreso:** Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

El objetivo es determinar la condición de salud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el concepto médico, indicando las restricciones existentes y/o las recomendaciones medico laborales o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor, así como la temporalidad de las mismas y si se requiere seguimiento.

El examen de ingreso debe certificar o determinar la aptitud medica del funcionario para el cargo o la actividad.

Las evaluaciones médicas periódicas. Se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

- **Evaluaciones médicas periódicas programadas**: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.

- **Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:** Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

  El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas laborales deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realice este tipo de evaluación.

Evaluaciones medicas ocupacionales de egreso: Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el médico deberá registrar en el concepto médico la recomendación especifica de iniciar atención y seguimiento por la entidad prestadora de salud (EPS) correspondiente o a quien haga sus veces, así como entregar la orden remisión para favorecer el adecuado diagnostico tratamiento y calificación de origen de la condición de salud.

Evaluación médica por retorno laboral: La evaluación médica por retorno o reincorporación laboral deberá realizarse cuando el trabajador haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario, y deberá efectuarse antes de su retorno efectivo a la

labor y tiene como objetivo determinar si las condiciones funcionales del trabajador al momento del reintegro son compatibles con las exigencias físicas, mentales y ambientales del cargo.

Evaluación médica post – incapacidad: Son los exámenes clínicos y paraclínicos que se le deben practicar a todo trabajador inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.

Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control, de concepto, recomendaciones/restricciones: La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.

Contenido del concepto médico ocupacional. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el concepto médico ocupacional, el cual deberá contener, como mínimo:

1. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
2. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
6. Firma del trabajador en constancia de entrega del concepto médico.
7. Recomendaciones o restricciones para el ejercicio de la labor.
8. Nombre, numero del registro profesional, tipo y numero de documento de identidad, numero de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, y firma del médico que lo expide.

No utilizar la palabra "no apto", salvo en lo contenido en el artículo 2 de la presente resolución, el concepto médico ocupacional debe contener las recomendaciones y/o restricciones indicando la temporalidad de estas y si se requiere seguimiento médico.

De acuerdo con las labores realizadas por los funcionarios, la siguiente es la relación de exámenes o procedimientos que se pueden llegar a requerir durante la ejecución del contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad:

ITEM
Examen médico con énfasis osteomuscular y otros sistemas según requerimiento (Ingreso, periódico, post incapacidad, reintegro o retorno, de concepto o recomendaciones/restricciones, alturas, confinados, conductor, brigadista, manipulador de alimentos, egreso) para todos los exámenes.
Optometría
Audiometría
Inspección de Puestos de Trabajo
Análisis de puestos de trabajo
Acompañamiento en la Investigación de Enfermedad Laboral
KOH de uñas

Frotis faríngeo
Coprológico
Prueba aptitud psicológica trabajo en alturas
Espirometría
Alcoholemia en sangres (Alcohol etílico en sangre)
Electrocardiograma
Cuadro hemático
Glicemia
Perfil Lipídico
Prueba Psicosensométrica

La Alcaldía a través del personal asignado para la coordinación de los exámenes, enviará al Contratista las órdenes o relación de funcionarios a quienes se les debe realizar los exámenes, indicando el tipo de exámenes, de acuerdo con la labor que realizan.

La Alcaldía coordinará con el Contratista las fechas y horarios para realizar las evaluaciones medicas programadas (periódicas). Para los demás exámenes debe garantizar la atención en la fecha que se requieran (preingreso, egreso, post incapacidad, reintegro o retorno, seguimiento o de control).

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales.

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en la materia.

Las valoraciones complementarias (audiometría, optometría, espirometría, electrocardiograma, exámenes de laboratorio, etc.) deben ser practicadas por profesionales en cada una de las áreas, debidamente certificados y sus servicios debidamente habilitados.

El médico evaluador deberá entregar al funcionario copia de la remisión a EPS con las recomendaciones específicas, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en el archivo de la empresa contratista durante el tiempo que dure el contrato. Al finalizar el mismo, el Contratista deberá entregarlas al nuevo contratista que vaya a realizar los exámenes médicos ocupacionales, debidamente contratado por la Entidad. Para este proceso la Entidad se obliga a informar al contratista a que empresa debe hacer la correspondiente entrega, con la debida confidencialidad. El contratista debe remitir a la Alcaldía – Secretaria Administrativa, las constancias de entrega y recibido de las mismas.

Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales.

Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud de acuerdo con las competencias de su profesión, según se requiera. Al realizar cada examen complementario (audiometría, optometría, espirometría) el contratista retroalimentará el resultado al funcionario.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico especialista en medicina del trabajo, con licencia vigente.

Para la realización de las pruebas o valoraciones complementarias se deberá contar con el consentimiento informado por parte del trabajador, el cual deberá ser otorgado de manera libre, previa y por escrito, conforme a la Ley 23 de 1981, la Ley 1581 de 2012, y demás normativas relacionadas con la ética médica y la protección de datos personales; dejando constancia de la negativa del trabajador al respecto y las consecuencias para su salud y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

El médico informará al funcionario el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

Teniendo en cuenta el análisis de morbilidad de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, las evaluaciones médicas deben hacer énfasis especialmente en el diagnóstico de desórdenes músculo esqueléticos (Osteomuscular-Biomecánico).

Duración de la Consulta

La duración promedio de la consulta total por funcionario, deberá ser de (30) minutos.

Infraestructura física

El contratista debe contar con la infraestructura adecuada, ubicada en el Municipio de Tocancipá, con la dotación requerida para realizar los exámenes médicos requeridos, exámenes, clínicos y paraclínicos, teniendo en cuenta el fácil desplazamiento de los funcionarios. Para lo cual el oferente debera tener registrado en el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, su domicilio o una sede en el Municipio de Tocancipá.

Los consultorios deben contar con el equipo médico básico, así como insumos (camilla, escalerilla, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio, equipo de órganos, etc). Así mismo debe disponer de toda la infraestructura necesaria para realizar los exámenes clínicos complementarios y de laboratorio requeridos, según el caso.

Para la realización de las audiometrías debe contar con un audiómetro y una Cabina sonoamortiguada, cuya calibración debe estar vigente y ser remitida a la entidad dentro de los documentos a evaluar para suscribir el contrato.

Asi mismo se informa a los interesados en participar en el presente proceso contractual que funcionarios de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ, podran realizar visita de verificación a las instalaciones de los oferente a fin de verificar el lugar donde se encuentran las instalciones, la calidad de las mismas y el equipo medico basico requerido.

Informe o Diagnóstico de Salud

Evaluaciones médicas pre - ingreso, por cambio de ocupación, egreso, post -incapacidad, reintegro o retorno laboral, seguimiento o de control, de concepto recomendaciones/restricciones o egreso: Una vez practicado el examen la copia del concepto debe ser remitido inmediatamente al Supervisor del Contrato para todos los cargos.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se evidencia sintomatología relacionada a una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al Supervisor del contrato, la conducta a seguir.

CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

	Evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico El informe de los exámenes de control periódico se debe realizar después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio escrito y magnético, con las siguientes variables básicas: 1. **Análisis demográfico**: sexo, edad, cargo, antigüedad. 2. **Hábitos**: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación. 3. **Conclusiones** Enfermedad versus factor de riesgo 4. **Recomendaciones** El informe total de los exámenes, serán entregados por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de estos. Dicho informe global deberá presentarse en una Base de datos, en Excel con la relación individual por trabajador y conducta específica a seguir. Es responsabilidad del Contratista digitar la información, generarla de forma periódica y mantenerla actualizada y a disposición de la Alcaldía. El Contratista deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos que requieren vigilancia que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas y remitirla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación de estos. Al finalizar el mismo, el Contratista deberá entregarlas al nuevo contratista que vaya a realizar los exámenes médicos ocupacionales, debidamente contratado por la Entidad. Para este proceso la Entidad se obliga a informar al contratista a que empresa debe hacer la correspondiente entrega, con la debida confidencialidad. El contratista debe remitir a la Alcaldía – Secretaria Administrativa, las constancias de entrega y recibido de las mismas con relación detallada de los documentos remitidos.
4) Obligaciones de las partes:	**Obligaciones generales del Contratista** 1. Suscribir conjuntamente con el Supervisor designado por el Municipio el acta de inicio de ejecución contractual. 2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa. 3. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 4. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes. 5. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 7. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato. 8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. 9. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho 11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto. 12. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando aplique, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas señalados requeridas. El

CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.

13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o, diferentes actividades que pueda verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y hacer uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Contar con los médicos especializados con licencia en salud ocupacional vigente, (médico especialista en medicina preventiva y/o seguridad y salud en el trabajo), un (01) profesional en fonoaudiología con licencia en salud ocupacional vigente, un (01) profesional en optometría y un (01 profesional en bacteriología para realizar los exámenes médicos, y las habilitaciones respectivas para los exámenes complementarios, clínicos y paraclínicos requeridos.
2. Prestar los servicios para realizar las evaluaciones médicas de pre-ingreso, periódicas programadas o por cambio de ocupación, egreso, post- incapacidad, retorno laboral y de seguimiento o de control a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tocancipá.
3. Asumir todos los costos y gastos que requiera para la prestación del servicio, incluidos los insumos necesarios, en consecuencia, prestará los servicios al Municipio asumiendo todos los costos y gastos en que deba incurrir en desarrollo del objeto contractual.
4. Mantener la disponibilidad de infraestructura física y de recursos humanos con las condiciones y calidades requeridas para la prestación del servicio, durante la ejecución del objeto contractual.
5. Mantener absoluta reserva sobre los diagnósticos e historias clínicas, debiendo reportar únicamente al Supervisor del Contrato o a quien este designe.
6. Utilizar personal con experiencia e idoneidad en la realización de los exámenes médicos, que garanticen los diagnósticos, conceptos y recomendaciones expedidos.
7. Contar con medios de comunicación ágil y oportuna, para informar y ser informados de los requerimientos durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir con el objeto contractual requerido a los precios unitarios indicados en la oferta.
9. Cumplir con lo establecido en la propuesta, la cual forma parte integral del contrato.
10. Presentar los informes, conceptos, recomendaciones y facturas y/o cuentas de cobro, de manera oportuna y en concordancia con el objeto contractual, lo establecido en la cláusula forma de pago del presente documento y la propuesta presentada.
11. Cumplir con las obligaciones que se requieran en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el buen desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
4. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.

CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

	6. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. **7.** Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **8.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **9.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **10.** Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **11.** Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual
5) Valor:	El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000)** según valor de la oferta presentada y revisada por parte de la Secretaria Administrativa.. El reconocimiento y pago del valor del contrato será realizado con presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2025 y con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal y rubro que se relaciona a continuación: **No. de CDP** 2025001038 **Fecha** 04/06/2025 **Rubro** | **Fuente** | **Nombre Rubro** | **Valor CDP** | **Valor afectar** 2.3.01.05.15.45.4502.202400000006667.241.4502032 | Recursos Propios | Documentos de lineamientos técnicos | 30,000,000 | 30,000,000
6) Forma de pago:	Para el desarrollo del presente objeto y del contrato que se derive de este proceso, se deberán prestar los servicios que requiere la entidad hasta el monto agotable del presupuesto asignado a la presente contratación, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas y características mínimas descritas en este documento. El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mensualidad vencida, según el número de exámenes realizados a valor unitario de acuerdo con la oferta económica presentada, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor. Para realizar el pago el contratista deberá aportar: i) Informe de ejecución de actividades con registro fotográfico avalado por el supervisor (claro y legible). ii) Factura o cuenta de cobro. iii) Soportes mediante los cuales acredite estar al día en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. iv) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisión del contrato. v) Los documentos que sean necesarios para acreditar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones.
7) Garantías:	De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos: **AMPARO** | **SUFICIENCIA** | **VIGENCIA** Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Plazo de ejecución contractual (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

		Calidad del servicio	10% del valor total del contrato.	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
		Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución contractual y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.
		Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato a partir de la expedición de la garantía.
8) Cláusulas excepcionales:	**EL MUNICIPIO** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.			
9) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **i)** Por acuerdo de las partes. **ii)** Por vencimiento del plazo. iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.			
10)Liquidación	De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C.P.A.C.A. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento el presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo por las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación mediante la suscripción de un acta de liquidación.			
11) Multas:	**EL MUNICIPIO** podrá imponer multas diarias y sucesivas a **EL CONTRATISTA** del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: **a)** Por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, **b)** Por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y **c)** Por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.			
12) Cláusula Penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará al Municipio de Tocancipá una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.			
13) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integral del presente contrato **a.** los estudios y documentos previos, **b.** la invitación pública y condiciones complementarias realizadas por la Entidad, **c.** la propuesta presentada por el Contratista y **d.** demás documentos del proceso.			
14) Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas a través de la plataforma SECOP II, personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **i)** Por parte del Municipio de Tocancipá, en la Calle 11 No. 6-12. Teléfono 5169017. **ii) EL CONTRATISTA**, en la Cra7 No. 7-20 Tocancipá Teléfono: 316 628 21 44. Correo acrsvitallaboral sas@gmailmail com			
15) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	La aceptación de oferta se perfecciona con la firma del representante legal de la entidad; para su ejecución se requiere registro presupuestal, constitución y aprobación de garantías (en el caso que esta última aplique).			

CONDICIONES GENERALES ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO CONTRACTUAL CMC 017 MT 2025

16) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
17) Indemnidad	EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas y acciones legales que surjan durante o por la ejecución del contrato. Se considerarán como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y del personal al servicio de cualquiera de ellos, sus errores y defectos en la ejecución contractual y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
18) Supervisión	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Secretaria de Administrativa o quien haga sus veces o quien ocupe el cargo.
19) Publicidad	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo **2.2.1.1.1.7.1.** del Decreto 1082 de 2015 el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
20) Participación Comunitaria	El contrato tendrá la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para efectos de dicho control las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados.
NOTA: El Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Usted sólo debe anexar al SECOP II el clausulado y los documentos soporte del contrato que considere pertinentes. Toda la información anexada debe ser complementaria, y no duplicar la información ya contenida en los formularios del SECOP II. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiagcgestioncontractualentidadestatalv2.pdf	
Elaboró y Proyectó: Jeisson Cubides Sanchez / Profesional/Externo	
Revisó: Johana Velandia Olaya / Profesional Externo/OJC	
Revisó y Aprobó: Maria Patricia Barbosa Pallares / Jefe de la Oficina Juridica y de Contratación	