ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 045 DE 2025

SEÑOR:
IPS MEDCARE DE COLOMBIA SAS, identificado con NIT 900.257.281
R/L: LINDA MARCELA GARCIA PARADA, C.C 60.325.000
CONJ PRADOS CLUB INT 3 CASA 212, Cúcuta, Norte de Santander

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el Municipio de Puerto Santander a través de su Alcaldesa **CARMEN TERESA GOMEZ CÁCERES** mayor de edad vecino de este municipio identificado con Cédula de Ciudadanía 60.312.362 quien actúa en su calidad de Alcaldesa del **MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER** Norte de Santander identificado con NIT 800.250.853 -1, elegida popularmente para el periodo 2024 – 2027, en uso de las facultades legales y funciones delegadas a través de credencial por la comisión escrutadora municipal y posesionada ante notaria única del círculo de puerto Santander de fecha 30 de diciembre de 2023, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, se permite manifestarle que su oferta de fecha 23 de octubre de 2025 sido aceptada incondicionalmente y por ende ha sido adjudicatario del contrato resultante del proceso de selección por haber cumplido con lo establecido en la invitación publica **MC 045 DE 2025.**

Usted deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones prevista en la invitación y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 208 DE 24 DE OCTUBRE DE 2025

CLAUSULAS
1. OBJETO
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER"
2. VALOR Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA
CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MC/TE ($5.775.000)

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	batería de Riesgo Psicosocial	Es una herramienta que mide factores de riesgo relacionados con la carga laboral, ambiente de trabajo, relaciones interpersonales, estrés, acoso laboral, entre otros. Permite identificar condiciones que puedan afectar la salud mental de los trabajadores y prevenir enfermedades derivadas del estrés laboral, mejorando la productividad y el clima organizacional.	SERVICIO	21	$ 80,000.00	$ 1,680,000.00
2	Examen Médico Ocupacional	Evaluación médica realizada para determinar el estado de salud general del trabajador, con énfasis en la relación entre sus condiciones de salud y el trabajo que desempeña. Garantiza que los empleados estén aptos para las funciones que van a realizar, ayuda a prevenir riesgos laborales y es un requisito legal en Colombia (Resolución 2346 de 2007).	SERVICIO	21	$ 45,000.00	$ 945,000.00

3	Optometría Laboral	Examen visual especializado que determina si el trabajador presenta alteraciones en la visión que puedan afectar su desempeño laboral. Es esencial en actividades que requieren precisión visual (manejo de maquinaria, lectura de pantallas, conducción), previniendo accidentes y errores por fatiga visual.	SERVICIO	21	$ 35,000.00	$ 735,000.00
4	Audiometría Laboral	Prueba auditiva que evalúa la capacidad del trabajador para percibir sonidos en diferentes frecuencias e intensidades. Fundamental en entornos con exposición a ruido, ya que ayuda a prevenir la hipoacusia laboral (pérdida auditiva inducida por ruido), una de las enfermedades laborales más frecuentes.	SERVICIO	21	$ 35,000.00	$ 735,000.00

5	Radiografía Lumbosacra	Estudio de imagen de la columna lumbar y sacra para detectar alteraciones óseas o musculoesqueléticas. Importante en trabajos que implican manipulación de cargas, movimientos repetitivos o posturas forzadas, ya que previene lesiones de columna y facilita la adecuación del puesto de trabajo.	SERVICIO	21	$ 80,000.00	$ 1,680,000.00
	VALOR TOTAL					$ 5,775,000.00

3. PLAZO

El plazo previsto para ejecutar las actividades o entregar los productos que se deriven del proceso serán de diez (10) días hábiles

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

NUMERO	FECHA	VALOR	RUBRO
2209-1	22 de septiembre de 2025	$8.000.001	2.1.2.02.02.009.07 EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES

5. OBLIGACIONES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

1	batería de Riesgo Psicosocial	Es una herramienta que mide factores de riesgo relacionados con la carga laboral, ambiente de trabajo, relaciones interpersonales, estrés, acoso laboral, entre otros. Permite identificar condiciones que puedan afectar la salud mental de los trabajadores y prevenir enfermedades derivadas del estrés laboral, mejorando la productividad y el clima organizacional.	SERVICIO	21
2	Examen Médico Ocupacional	Evaluación médica realizada para determinar el estado de salud general del trabajador, con énfasis en la relación entre sus condiciones de salud y el trabajo que desempeña. Garantiza que los empleados estén aptos para las funciones que van a realizar, ayuda a prevenir riesgos laborales y es un requisito legal en Colombia (Resolución 2346 de 2007).	SERVICIO	21
3	Optometría Laboral	Examen visual especializado que determina si el trabajador presenta alteraciones en la visión que puedan afectar su desempeño laboral. Es esencial en actividades que requieren precisión visual (manejo de maquinaria, lectura de pantallas, conducción), previniendo accidentes y errores por fatiga visual.	SERVICIO	21

4	Audiometría Laboral	Prueba auditiva que evalúa la capacidad del trabajador para percibir sonidos en diferentes frecuencias e intensidades. Fundamental en entornos con exposición a ruido, ya que ayuda a prevenir la hipoacusia laboral (pérdida auditiva inducida por ruido), una de las enfermedades laborales más frecuentes.	SERVICIO	21
5	Radiografía Lumbosacra	Estudio de imagen de la columna lumbar y sacra para detectar alteraciones óseas o musculoesqueléticas. Importante en trabajos que implican manipulación de cargas, movimientos repetitivos o posturas forzadas, ya que previene lesiones de columna y facilita la adecuación del puesto de trabajo.	SERVICIO	21
	VALOR TOTAL			

5.1 OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar un informe completo con los resultados de la evaluación de riesgo psicosocial de cada uno de los empleados de la Alcaldía de Puerto Santander, Norte de Santander.
2. Entregar un informe completo con los resultados del examen médico ocupacional de cada uno de los empleados de la Alcaldía de Puerto Santander, Norte de Santander.
3. Entregar un informe completo con los resultados de la optometría laboral de cada uno de los empleados de la Alcaldía de Puerto Santander, Norte de Santander.
4. Entregar un informe completo con los resultados de la audiometría Laboral de cada uno de los empleados de la Alcaldía de Puerto Santander, Norte de Santander.
5. Entregar un informe completo con los resultados de la radiografía lumbosacra de cada uno de los empleados de la Alcaldía de Puerto Santander, Norte de Santander.
6. Garantizar que cada examen y/o evaluación la realice el personal autorizado e idóneo para el procedimiento.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.

2. Realizar un informe general que refleje la prestación del servicio y que contenga los resultados que tuvieron cada uno de los empelados a la Alcaldía de Puerto Santander, Norte de Santander.
3. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Colaborar con el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
8. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
12. Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
13. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
14. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
15. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional.
16. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
17. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
18. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.

19. Desenvolverse en los términos establecidos en el DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo de su objeto contractual.
20. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
21. 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, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
22. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
23. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
24. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en ejecución del contrato.
25. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio
26. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

6. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER pagará mediante UN UNICO PAGO, para lo cual el contratista deberá presentar la factura, certificación recibo a satisfacción por parte de quien se designe como Supervisor y los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente, En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo del SECRETARIO GENERAL

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 del 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER, una garantía única de cumplimiento y una garantía de calidad del servicio con las siguientes especificaciones:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato	Igual al plazo del mismo más el termino pactado en el contrato y en su defecto por Cuatro (04) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y Un (01) año a partir de la prestación del servicio

9. CESIONES

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el previo consentimiento escrito del MUNICIPIO. En caso de cesión, tanto cedente como cesionario, serán solidariamente responsables ante el MUNICIPIO por todas las obligaciones emanadas de este contrato. El cesionario deberá obtener las mismas o mejores calidades académicas del cedente durante el proceso de evaluación de las ofertas.

10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES
De acuerdo a lo previsto en el Inciso 3º, Numeral 2º del Articulo 14 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo 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.
11. 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.
12. PERSONAL DEL CONTRATISTA
Ninguna de las personas contratadas por el Contratista adquiere vinculación laboral con el Municipio
13. REQUISITOS
De perfeccionamiento: Se requiere de la aceptación de comunicación de la oferta. De ejecución: Se requiere de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. De inicio: suscripción de acta de inicio.
14. LIQUIDACIÓN
El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo o en su defecto conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
15. DOMICILIO
Para todos los efectos legales del presente Contrato el domicilio será el Municipio de Puerto Santander
16. FIRMA ELECTRONICA
El 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. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf

Proyectó: **Rhazes Jesus Moreno Ramírez**	Revisó y aprobó: **Zharick Julieth Jaimes**	Reviso y Aprobó: **Emanuel Combita Silva**
Contratista	Asesor contratación	Asesor Jurídico

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos