



CÓDIGO	PMD-SG-015-2024
FECHA	Julio 2024
VERSIÓN	02
PÁGINAS	1 de 5

Dosquebradas, 24 de diciembre de 2025

Señores
Humanos SAS
Nit. 900745524-1
Representante Legal: Michelle Raigoza Arroyave

Asunto: Comunicación de la aceptación de la oferta invitación pública 004 de 2025.

Cordial Saludo,

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y de la Invitación Pública de la referencia, me permito comunicarle aceptación de la oferta, una vez subsanado los siguientes requerimientos:

1. **Certificado de Cámara de Comercio/establecimiento de comercio**
2. **Cuenta Bancaria**
3. **Aclaración plazo formato 01**

El objeto será:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES PERIÓDICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA BATERÍA PSICOSOCIAL, COMO PARTE DEL FORTALECIMIENTO Y APOYO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ENTIDAD.

Número del proceso	091-2025
ID técnico	CO1.BDOS.9263132
Valor:	NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/TE (\$962.000)

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández – Secretario General	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández- Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165 personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com www.personeriadosquebradas.gov.co		



El Proponente Seleccionado se comprometerá a:

1. Obligaciones Generales del Contratista

- a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
- b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- c. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- e. El contratista debe ejecutar el contrato cumpliendo estándares ambientales, reduciendo los impactos que generan sus actividades contractuales; cuando sea el caso debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.
- f. Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados

2. Obligaciones Específicas del Contratista

- a. Realizar los exámenes médico-ocupacionales establecidos en el Anexo No. 01, incluyendo:

Tipo de Examen	Descripción
Periódico	Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o



Tipo de Examen	Descripción
	sistemas de gestión, según sea el caso.
Batería Psicosocial	Aplicación, análisis e interpretación de la Batería de Evaluación de Riesgo Psicosocial , instrumento obligatorio para la identificación de factores psicosociales intralaborales, extralaborales e individuales que puedan afectar el bienestar y desempeño del funcionario. La batería debe ser administrada por profesionales de psicología con formación específica en riesgos psicosociales y licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo , garantizando la validez técnica del proceso y su integración al programa de vigilancia epidemiológica de la entidad.

- b. Evaluaciones médicas periódicas programadas.
- c. Evaluaciones por cambio de ocupación, cuando aplique.
- d. Suministrar el personal médico idóneo, con experiencia demostrable en salud ocupacional y licencia vigente para ejercer, conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.
- e. Acreditar licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la Secretaría de Salud competente, para la prestación de servicios en salud ocupacional.
- f. Disponer de infraestructura física, tecnológica y logística adecuada para la correcta prestación del servicio, tanto en el consultorio del prestador como para el desplazamiento a las instalaciones de la Personería Municipal cuando se requiera.
- g. Conservar archivo físico y digital de informes y certificados médicos, garantizando la custodia, reserva y manejo adecuado de la información conforme a los lineamientos de la Resolución 1819 de 2009 y demás normas aplicables.
- h. Elaborar y presentar un informe consolidado del estado de salud de los funcionarios evaluados, utilizando los formatos previamente socializados y aprobados por la Personería Municipal.
- i. Garantizar la confidencialidad y reserva de las historias clínicas ocupacionales, en cumplimiento del artículo 34 de la Ley 23 de 1981 y de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- j. Aceptar expresamente las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de la oferta emitida por la Personería Municipal, como parte integral del cumplimiento contractual.

3. Productos por entregar por el contratista

- i. Informes individuales de exámenes médico-ocupacionales, incluyendo resultados y concepto de aptitud.
- ii. Informe consolidado del estado de salud ocupacional de los funcionarios evaluados.
- iii. Aplicación completa de la Batería de Riesgo Psicosocial con sus respectivos soportes.
- iv. Informe técnico de análisis e interpretación de la batería psicosocial, con niveles de riesgo y recomendaciones.

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández – Secretario General	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández – Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



FECHA	Julio 2024
VERSIÓN	02
PÁGINAS	4 de 5

v. Acta de entrega y documentación administrativa correspondiente, garantizando confidencialidad de la información.

4. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

5. **Imputación presupuestal:**

CERT. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
0372	2001 - BIENESTAR SOCIAL EMPLEADOS	\$ 1.156.333
		\$ 1.156.333

6. **Forma de pago**

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS pagará al CONTRATISTA en un solo pago, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y acreditado de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

7. **Aspectos tributarios y financieros del contrato**

TASA O ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	APLICA SI/NO	FORMA DE PAGO
Estampilla pro cultura. (Cuando el valor del contrato de prestación de servicios supere los 60 SMLMV.	1%		Su pago total deberá estar garantizado antes de los (2) dos últimos meses de ejecución.
Estampilla pro desarrollo	2.0%		Su pago será en forma proporcional en cada pago y la suma restante en los (2) dos últimos meses de ejecución.
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira hacia el III Milenio	1.0%		Su pago será en forma proporcional en cada pago.
Estampilla bienestar del adulto mayor	3%		Pagaderos en el primer pago.
Tasa por deporte y recreación – PARA CONTRATOS CON PERSONA JURIDICA	2.5%		Pagaderos en el primer pago
Estampilla pro hospitales universitarios – (cuando estén	2%		Su pago será en forma proporcional en cada pago y la

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández – Secretario General	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández – Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	---	---



presentes recursos de salud).		suma restante en los (2) dos últimos meses de ejecución.
Retención en la fuente		Sobre el valor de cada pago se retendrá el valor establecido en el estatuto tributario.
Retención de Industria y Comercio		Se realizará sobre cada pago en aquellos casos que determine la ley
Retención en la fuente seguridad social		Se realizará sobre cada pago de acuerdo a los plazos y criterios establecidos en el Decreto 1273 de 23 de Julio de 2018 y demás normas que la modifiquen o sustituyan

8. **Perfeccionamiento, legalización y ejecución:** La presente Aceptación de Oferta requiere para su perfeccionamiento el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, ser suscrito por las partes, el pago de los impuestos a que haya lugar, la designación del supervisor y la suscripción del acta de inicio.

Firma,


MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario General

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández – Secretario General	REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández- Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co