SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ACEPTACIÓN OFERTA 240.20.5.012

DE	MUNICIPIO DE TULUÁ
PARA	**GLORIA ISABEL BOTERO GÓMEZ**
NIT.	**31414573-9**
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios
VALOR	$46.050.000 (cuarenta y seis millones cincuenta mil pesos m/cte)
PLAZO	Desde la firma del acta de inicio hasta el 28 de diciembre de 2026
CDP Nro.	2025.0292 del 20 de enero de 2026

Atendiendo los postulados establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus Decretos Reglamentarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el municipio de Tuluá, se permite informarle que una vez realizada la evaluación y verificación jurídica de la oferta presentada por usted, así como la documentación solicitada para subsanar dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. 240.20.5.012 cuyo objeto es LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, la misma cumple con los requerimientos establecidos por la entidad en la invitación previamente publicada en la página www.colombiacompra.gov.co

En ese sentido y considerando lo expuesto en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el presente documento y la oferta por usted presentada constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, por lo que su ejecución deberá realizarse en los términos y condiciones establecidas en la invitación y los estudios previos elaborados por la secretaria de Desarrollo Institucional así: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y ALCANCE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Realizar exámenes ocupacionales con énfasis Osteomuscular (**ingreso**) Valoración médica con énfasis en Osteomuscular, optometria, audiometria, exámenes de laboratorio (hemograma, glicemia)	Servidores públicos con examen realizado	Informe ejecutivo Informe de actividades Registro fotográfico
Realizar exámenes ocupacionales con énfasis Osteomuscular (**egreso**)	Servidores públicos con examen realizado	Informe ejecutivo Informe de actividades Registro fotográfico
Realizar exámenes ocupacionales para conductor. Valoración médica con énfasis en Osteomuscular, optometria, audiometria, psicosensométrico y exámenes de laboratorio (hemograma, glicemia) (**ingreso**)	Servidores públicos con funciones de conductores, examinados	Informe ejecutivo Informe de actividades Registro fotográfico
Realizar valoraciones caso ocupacional, pos incapacidad, recomendaciones o seguimientos medico	Servidores públicos con examen realizado	Informe ejecutivo Informe de actividades Registro fotográfico

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ACEPTACIÓN OFERTA 240.20.5.012

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Realizar exámenes ocupacionales **periódicos** osteomuscular (identificación de restricciones y recomendaciones) informe de condiciones de salud	Servidores públicos con examen realizado	Informe ejecutivo Informe de actividades Registro fotográfico
Realizar exámenes ocupacionales periódicos Osteomuscular para conductor. Valoración médica con énfasis en Osteomuscular, optometría, audiometría, exámenes de laboratorio (hemograma, glicemia) **periódicos**	Servidores públicos con funciones de conductores, examinados	Informe ejecutivo Informe de actividades Registro fotográfico

En el desarrollo de la ejecución del contrato, el municipio de Tuluá podría requerir de la realización de exámenes complementarios, tales como: Audiometría, visiometría, hemograma, glicemia, perfil lipídico. Para los cuales el oferente deberá establecer los valores a tener en cuenta. SERVICIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO: En el evento en que el municipio requiera durante la ejecución del contrato un servicio no contemplado dentro del proceso objeto del contrato, y necesario para el cumplimiento del mismo, se aplicará el siguiente procedimiento: EL CONTRATISTA a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado. El municipio de Tuluá solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo servicio. CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO: la presente aceptación de oferta tendrá una duración desde la firma del acta de inicio hasta el 28 de diciembre de 2026. PARÁGRAFO: las partes podrán suscribir la modificación, aclaración, terminación o cesión a las que haya lugar de modo que se permita la adecuada ejecución del objeto contractual garantizando la continuidad en la prestación del servicio y preservando el equilibrio contractual. CLÁUSULA TERCERA. VALOR: El valor de la presente Aceptación de Oferta es de $46.050.000 (cuarenta y seis millones cincuenta mil pesos m/cte) incluido IVA, y se ejecutará mediante la modalidad de monto agotable. CLÁUSULA CUARTA. Forma De Pago: El Municipio de Tuluá pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo a las actividades realizadas durante el periodo y se certifique por parte del supervisor, el cumplimiento de los requisitos legales. PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al programa anual mensualizado de caja "PAC" y se realizarán a través de la Tesorería del Municipio. CLÁUSULA QUINTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente Aceptación de Oferta está subordinada a las respectivas apropiaciones presupuéstales y se imputará al presupuesto de gastos del Municipio para la vigencia fiscal de 2026, con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2025.0292 del 20 de enero de 2026, expedido por la Oficina de Presupuesto del Municipio. CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA CONTRATISTA: DERECHOS: 1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada la esta Aceptación de Oferta y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante su vigencia. 2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de esta aceptación de Oferta y sanción para quien los vulnere. OBLIGACIONES: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a

responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Actuar con diligencia honestidad y respeto en el cumplimiento de las obligaciones producto del objeto del contrato. 13. Abstenerse de divulgar información que pueda llegar a conocer con ocasión a la ejecución del contrato a personal no autorizado por la Alcaldía Municipal de Tuluá. 14. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 15. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 16. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. Para el adecuado desarrollo del contrato, deberá: 1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales, de ingreso, periódicos, egreso y valoraciones contempladas por el municipio y de conformidad a los requerimientos del supervisor del contrato, de acuerdo con la Resolución No. 1843 de 2025, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales. 2. Disponer del personal idóneo y necesario para la realización de los exámenes médicos ocupacionales los cuales deben contar con licencia vigente para la prestación de servicios ocupacionales. El contratista dispondrá de la totalidad del personal exigido en el presente documento para la prestación de los servicios ocupacionales durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá remitir las hojas de vida y la documentación del personal, de conformidad con los perfiles requeridos por la Entidad en el presente estudio para su respectiva evaluación y aprobación. 3. Las instalaciones donde se realicen los exámenes médicos ocupacionales, deben cumplir con condiciones higiénico-sanitarias, de bioseguridad y de seguridad industrial, de conformidad con la normatividad legal vigente y con las directrices del Ministerio Nacional de Salud. 4. Realizar los exámenes médicos ocupacionales en los horarios acordados con el supervisor del contrato. 5. Garantizar que los elementos y equipos utilizados para la realización de los exámenes médicos ocupacionales cumplan con óptimas condiciones de calibración, higiénico sanitarias, de bioseguridad y seguridad industrial. 6. El contratista deberá remitir el certificado médico de las condiciones de salud con el respectivo análisis y recomendaciones a la entidad, en medio magnético y escrito. En caso de detectarse restricciones de salud, el médico deberá presentar las recomendaciones que el empleador debe adoptar según sea el caso. El certificado médico con el concepto respectivo debe ser entregado al servidor público y remitirlos de forma inmediata y en digital, al correo electrónico del supervisor del contrato. 7. El contratista deberá remitir de manera mensual un informe en medio magnético que contenga: a) un listado de los exámenes realizados, b) procedimiento efectuado, c) el estado de salud de los trabajadores y su asistencia, d) las recomendaciones impartidas por los profesionales, e) así como el cumplimiento frente a cada una de las presentes obligaciones. 8. Si al realizar la evaluación médica ocupacional se encuentra una presunta

enfermedad profesional no diagnosticada ocurrida durante el tiempo de vinculación del servidor al municipio, el contratista informará de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la patología y las recomendaciones a seguir; así mismo en caso de presentarse otra novedad. Lo anterior con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología o tomar las acciones pertinentes. 9. Garantizar la estricta reserva y confidencialidad de la información derivada de la ejecución del contrato, de conformidad con las Resoluciones 2316 de 2007 y 1918 de 2009 y demás normas concordantes en materia de tratamiento de datos personales. 10. La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de Salud Ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica, teniendo en cuenta de la Resolución 1843 de 2025. 11. Permitir el ingreso periódico del supervisor a las instalaciones del contratista, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como las condiciones físicas, sanitarias, higiénicas y de bioseguridad requeridas por la Entidad. 12. Durante la ejecución del contrato, se mantendrán los precios presentados en la oferta. 13. Contar como mínimo con un centro de atención, en la zona urbana del municipio de Tuluá, para facilitar la atención de los servidores públicos de la Entidad. 14. Aceptar los cambios que determine el municipio por conducto del supervisor, respecto de las cantidades previstas para cada examen los cuales no pueden exceder del valor adjudicado. 15. Atender las observaciones o requerimientos que le formule el municipio por conducto del supervisor del contrato frente a la atención del servicio, novedades o errores en la facturación y corregir las fallas. 16. Realizar la reprogramación de aquellos funcionarios que no puedan practicarse los exámenes en las fechas programadas, esta reprogramación no tendrá valor adicional para el municipio. 17. Presentar en un informe a la Entidad, Identificando los colaboradores que, de conformidad con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales realizados, deban hacer parte del Programa de Riesgo Cardiovascular - Hábitos de Vida Saludables y Desórdenes Musculo-esqueléticos, así como las recomendaciones que se deberían ejecutar. 18. Entregar el diagnostico poblacional informe consolidado que contenga la información sociodemográfica y la información de los resultados médicos de la población atendida del municipio, de acuerdo con el anexo técnico. 19. Coordinar con el supervisor aquellas actividades que hagan parte del objeto del contrato de acuerdo con las prioridades y necesidades de la Entidad, frente a las solicitudes y generación de exámenes médicos ocupacionales. 20. El contratista deberá garantizar el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales en la ejecución del contrato. 21. El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. 22. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. Obligaciones de carácter general: 1. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 2. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 3. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios en los tiempos establecidos. 4. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 5. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 7. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 8. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 9. Aplicar

los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio en desarrollo de la Aceptación de Oferta tendrá los siguientes derechos y obligaciones: 1. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Pagar oportunamente a EL/LA CONTRATISTA los valores que se establecen en la Aceptación de Oferta. 3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al Municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero de la presente contratación, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos. 6. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. 7. Repetir contra los servidores públicos, El/LA CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar, como consecuencia de la presente contratación. Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el secretario de despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. CLÁUSULA SÉPTIMA. CESIÓN: EL/LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente la presente Aceptación de Oferta a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de EL MUNICIPIO. CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la presente Aceptación de Oferta estará a cargo del secretario de despacho, o quien este delegue, adscrito a la secretaría de desarrollo institucional. CLÁUSULA NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución y domicilio contractual de la presente Aceptación de Oferta, será la ciudad de Tuluá. CLÁUSULA DÉCIMA. INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución de la presente Aceptación de Oferta EL/LA CONTRATISTA se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a EL MUNICIPIO por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. NO RELACIÓN LABORAL: Esta Aceptación de Oferta no constituye vínculo de trabajo entre EL MUNICIPIO y EL/LA CONTRATISTA. En consecuencia, EL MUNICIPIO sólo responderá por los emolumentos pactados con éste. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL/LA CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución de la presente Aceptación de Oferta, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 del 15 de agosto de 2000 y en la Ley 1474 de 2011. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución de la Aceptación de Oferta de las obligaciones a cargo de EL/LA CONTRATISTA, éste (a) pagará al Municipio de Tuluá a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la Aceptación de Oferta. En el

evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, el Municipio adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución de la Aceptación de Oferta el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por el Municipio iguales el diez por ciento (10%) del valor de la Aceptación de Oferta. PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL/LA CONTRATISTA y previo requerimiento del supervisor, el Municipio podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno (1) por 1000 del valor de esta Aceptación de Oferta, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y en el decreto 1082 de 2015. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL/LA CONTRATISTA de su obligación de ejecutar la Aceptación de Oferta, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. GARANTÍAS: A) Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado. B) Calidad del Servicio: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses. CLAUSULA DECIMO SEXTA DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos de esta Aceptación de Oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos aquí citados: a) Invitación Pública a ofertar 240.20.5.012. B) Oferta presentada por el contratista. C) Certificado de disponibilidad presupuestal. D) aprobación de garantías por parte de la Oficina Asesora Jurídica. CLAUSULA DECIMO SEPTIMA; PERFECCIONAMIENTO: La presente Aceptación de Oferta se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y la expedición del Registro Presupuestal por parte del Municipio.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Redactor: Karol René Berón Ortiz – secretaria de desarrollo institucional
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Gustavo Adolfo Vélez Román – Alcalde municipal