COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 10.06.00.00-21.12- 045 -2026

Rionegro

Señor
FRANCISCO ANDRÉS CASTELLANOS PINEDA
Representante Legal
CENDIATRA RIONEGRO
NIT. 800.180.176-0
Teléfono: 6017443001
Email: notificacion.legal@cendiatra.com
Dirección: CL 19 3 50 P 12 CS 1202 Y 1203
Bogotá D.C.

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 003 2026

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por ustedes ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto "REALIZAR EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES (INGRESO, PERIÓDICO, EGRESO, ENTRE OTRAS) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO." por un valor total de TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($30.000.000) y por un plazo de DIEZ (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

El presente proceso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 144 del 07 de enero de 2026.

OFERTA ECONÓMICA: El oferente mediante la plataforma SECOP II, presentó oferta por un valor total de TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000) adicionalmente presenta el formato anexo a la propuesta económica con los valores discriminados para cada ítem.

ACEPTACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública del proceso MC 003 DE 2026, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en todos los documentos previos del proceso, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y en concordancia con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

En virtud de lo anterior, se establece las siguientes obligaciones que amparan el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

ALCANCE: El Alcance del objeto del presente proceso es realizar evaluaciones médicas ocupacionales de tipo:

- Ingreso
- Periódicos
- Egreso
- Cambio de ocupación
- Evaluación médica ocupacional de seguimiento a recomendaciones
- Post incapacidad
- Reintegro laboral
- Evaluaciones para conductores o funcionarios objeto del plan estratégico de seguridad de seguridad vial.
- Evaluaciones médicas para trabajo seguro en alturas
- Evaluación médica para seguimiento a recomendaciones médicas para el trabajo solicitados por las EPS respectivas.
- Evaluaciones de puestos de trabajo con énfasis en ergonomía y psicosocial.
- Asesoría médica ocupacional.
- Pruebas de laboratorio especificas: Perfil lipídico incluye colesterol total-HDL, LDL, Triglicéridos, glucosa, determinación cualitativa alcohol en sangre, determinación cualitativa de Cocaína y Marihuana (En orina).
- Pruebas complementarias visiometría, espirometría, audiometría.

La Evaluación Médico Ocupacional de ingreso se realizará a los funcionarios del Municipio de Rionegro antes de la posesión en sus cargos, para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo

La evaluación médica ocupacional de egreso se realiza a todos los funcionarios del Municipio de Rionegro que se retiren, con el objeto de verificar las condiciones de salud al momento de su retiro de la entidad. Esta evaluación se realizará hasta los cinco (5) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución que disponga el retiro del servicio.

La evaluación médica ocupacional periódica de los funcionarios del Municipio de Rionegro se realizará teniendo en cuenta lo estipulado en el profesiograma, de acuerdo con los cargos.

La evaluación médica post incapacidad o reintegro laboral, se realizará a todos los funcionarios que retornen a sus funciones después de haber tenido ausencias o incapacidades largas (más de 30 días) o que la condición de salud le haya generado recomendaciones o restricciones para su labor.

Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control. 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.

Manejo y custodia de la historia clínica ocupacional. Entiéndase por Historia Clínica Ocupacional el documento que presenta, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 2.3.1 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA:

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el funcionario y el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en Salud Ocupacional, indicando el tipo de evaluación ocupacional realizada.

Las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódico, post incapacidad, reintegro laboral, de seguimiento o control deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuales son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Persona que realiza la evaluación médica.
- Datos de identificación del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos de identificación y sociodemográficos del funcionario.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como antecedentes ocupacionales. Indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondientes al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrado con anterioridad.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado., el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
- Datos resultantes del examen físico
- Impresión diagnóstica o diagnostico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
- Inspección de puesto de trabajo con énfasis en ergonomía (Hora)
- Inspección de puesto de trabajo con énfasis en psicosocial (Hora)

2.3.2 PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES:

Las evaluaciones medicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional, de conformidad con la resolución N° 1918 de 2009, resolución 754 de 2021 y resolución1843 de 2025

Las pruebas complementarias requeridas deberán ser realizadas por diferentes profesionales de la salud, así: audiometría - profesional en fonoaudiología, visiometría u optometría profesional en optometría, espirometría – terapeuta respiratorio.

2.3.4 EXAMEN DE INGRESO

El examen médico ocupacional de ingreso debe ser practicado con énfasis osteomuscular, acompañado de las pruebas complementarias según el caso y lo definido en el profesiograma del municipio de Rionegro.

Deberá ser realizado por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; para la realización de las pruebas complementarias, se deberá contar con las respectivas licencias o certificados de idoneidad de las profesiones que las practiquen.

Identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su posesión, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo a ejercer.

Determinar la aptitud del aspirante para desempeñar en forma eficiente las funciones sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea su posesión frente a 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 aspirante, puedan agravarse en desarrollo de su trabajo.
El médico ocupacional debe respetar la reserva de la Historia Clínica Ocupacional y sólo remitirá al Grupo de SST o Talento Humano del Municipio de Rionegro el concepto médico ocupacional, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el aspirante pueda desempeñar las funciones asignadas al empleo.

El proponente deberá entregar a la entidad, el concepto ocupacional de la evaluación realizada al aspirante, por correo electrónico o través de la plataforma, a más tardar al día siguiente de realizado el examen.

En caso de aplazamiento del concepto para aclarar o corregir cualquier hallazgo o, en los de incompatibilidad entre el estado de salud o la capacidad física y mental del aspirante, con las

condiciones y exigencias del empleo que aspira a ocupar, informar a través de correo electrónico al equipo de SST o Talento Humano del Municipio de Rionegro, para tomar la decisión de aptitud.

2.3.5 EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS, REINTEGRO LABORAL, POST INCAPACIDAD, POR CAMBIO DE OCUPACIÓN, SEGUIMIENTO O CONTROL:

El examen médico ocupacional periódico se realizará a los funcionarios que lo ameriten según lo establecido en el profesiograma del Municipio de Rionegro.

La valoración médica será practicada con énfasis en osteomuscular y las pruebas complementarias se realizarán de acuerdo con lo establecido para cada cargo en el profesiograma.

De igual forma, se realizarán otro tipo de exámenes médicos según las necesidades como son: por cambio de ocupación, por patologías que requieran recomendaciones médicas ocupacionales, por post incapacidad o reintegro laboral que lo ameriten.

Estas evaluaciones deberán ser realizadas por médicos especialistas en Medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional de conformidad con la Resolución 1843 de 2025, y las normas que lo complementen y/o lo sustituyan. En caso de necesitarse pruebas complementarias estas deben realizarse por los profesionales del aérea de la salud correspondiente.

2.3.6. EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONAL DE EGRESO:

El examen médico ocupacional de egreso se realizará a los exfuncionarios legalmente retirados, debe ser practicado con énfasis en osteomuscular, acompañado de las pruebas complementarias que se requieran, de acuerdo con el profesiograma.

Deberá ser realizado por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de Salud Ocupacional; de conformidad la Resolución 1843 de 2025, y las normas que lo complemente y/o sustituyan.

Identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador posterior a su retiro, en función de las condiciones de trabajo a las que estuvo expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo que ejerció.

El proponente deberá entregar el concepto de examen de retiro a la entidad, través de correo electrónico o por la plataforma de la IPS, al día siguiente de realizado el examen.

2.3.7 MANEJO DE LA INFORMACIÓN E HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL

El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos y la realización de análisis de variables para los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).

El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la descarga a disposición de la entidad de los respectivos certificados de aptitud médica.

La plataforma deberá permitir el agendamiento de los exámenes médicos ocupacionales por la entidad, de igual manera, deberá ofrecer una visualización clara y en tiempo real del estado de cartera y las atenciones realizadas.

Parágrafo 1°: Dicha plataforma, en todo caso, deberá respetar la reserva de la Historia Clínica Ocupacional y sólo remitirá al Equipo de SST o Talento Humano del Municipio de Rionegro el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el aspirante pueda desempeñar las funciones asignadas al empleo.

Parágrafo 2°: Custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales: Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

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.

Los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, la Resolución 1843 de 2025 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En ningún caso, el empleador podrá tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador.

Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando este lo solicite.

En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley.

En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos podrá solicitar copia de estos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.

El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia.

El archivo, seguridad, producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación, disposición, conversión a sistemas de información, tiempo de conservación y disposición final de la historia clínica ocupacional, se regirán por las normas legales vigentes para la historia clínica y los parámetros definidos por el Ministerio de la Protección Social.

El prestador entregará al municipio certificado o constancia de la custodia de las historias clínicas ocupacionales de los funcionarios evaluados

Sanciones. El incumplimiento a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, será sancionado en los términos previstos en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, previa investigación administrativa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de la Protección Social, conforme lo establece el artículo 115 del Decreto-ley 2150 de 1995.

En todo caso, la prestación del servicio consistente en la realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales, de preingreso, control, post incapacidad, reintegro laboral y de retiro, de los funcionarios del Municipio de Rionegro, serán realizados de conformidad con la normatividad vigente en materia de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, reglamentado por el Decreto N° 1295 de 1994 y las Resoluciones No. 2346 de 2007, 1918 de 2009.

GARANTÍAS: Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes por el valor, amparos y vigencia establecidos a continuación:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más TRES (3) años.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del Contrato y vigencia igual al plazo del Contrato.

2.0 RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	CIVIL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscal e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. El contratista deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en la Resolución N° 2346 de 2007 por la cual se regula la práctica de Evaluaciones Médicas Ocupacionales, y las demás normas que la complementen, sustituyan y/o modifiquen.
2. El contratista debe tener sede para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y las pruebas complementarias en el municipio de Rionegro – Antioquia.
3. En el evento que se requiera realizar valoraciones complementarias al Examen Médico Ocupacional, éstas deben ser analizadas por el médico en la respectiva Evaluación Médica Ocupacional y harán parte de la Historia Clínica Ocupacional.
4. El examen médico ocupacional de preingreso, control, post incapacidad, reintegro laboral y egreso, debe ser practicado con énfasis en osteomuscular, con pruebas complementarias para soportar al examen Médico Ocupacional.

5. Deberá ser realizado por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional.
6. El contratista deberá contar con los profesionales en las diferentes áreas de la salud para realizar las pruebas complementarias así: visiometría – optometría, profesional en optometría; audiometría, profesional en fonoaudiología; espirometría profesional en terapia respiratoria, fisioterapeuta o médico neumólogo, deben soportar los respetivos diplomas, contratos y licencias para ejercer cada profesión.
7. Para los exámenes de laboratorio el contratista debe contar con laboratorio debidamente habilitado según la resolución 3100 de 2019 o contar con contrato vigente con un laboratorio que se encuentre habilitado. En cualquiera de los dos casos las muestras deben realizarse en la sede donde se vayan a realizar las evaluaciones médicas ocupacionales o en caso de requerirse la auxiliar o bacteriólogo debe desplazarse a realizar las tomas en algunas de las sedes administrativas previa programación.
8. El contratista deberá identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su posesión, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo a ejercer.
9. El contratista deberá determinar la aptitud del aspirante para desempeñar en forma eficiente las funciones sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea su posesión frente a sus capacidades físicas y mentales.
10. El contratista deberá establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el aspirante, puedan agravarse en desarrollo de su trabajo.
11. El médico ocupacional debe respetar la reserva de la Historia Clínica Ocupacional y sólo remitirá al Grupo de SST y Gestión Humano de la Subsecretaría de Gestión Humano el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el aspirante pueda desempeñar las funciones asignadas al empleo.
12. El contratista deberá entregar el concepto medico ocupacional a la entidad, a través de correo electrónico o por la plataforma del proponente, a más tardar, al día siguiente de realizado el examen.
13. El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos y la realización de análisis de variables para los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).
14. El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la descarga a disposición de la entidad de los respectivos certificados de aptitud médica.
15. El proponente se obliga a garantizar la disponibilidad y atención prioritaria al Municipio de Rionegro en los casos urgentes que se requieran, asegurando el acceso oportuno a los exámenes médicos ocupacionales con su capacidad instalada, en cumplimiento de las disposiciones normativas en seguridad y salud en el trabajo y sin afectar la calidad del servicio.
16. Cumplir con los siguientes criterios:

Exámenes médico ocupacional de Ingreso:

- Deberá ser realizado 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.; de conformidad con la Resolución 1843 de 2025.
- El personal médico que realiza los respectivos exámenes médicos de origen ocupacional debe contar con su respectiva licencia otorgada por autoridad competente, al igual sus respectivas licencias, al igual de profesiones afines que practican las diversas pruebas diagnósticas.
- Identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su posesión, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo a ejercer.
- Determinar la aptitud del aspirante para desempeñar en forma eficiente las funciones sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea su posesión frente a 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 aspirante, puedan agravarse en desarrollo de su trabajo.
- El médico ocupacional debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al Grupo de Trabajo de Talento Humano el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el aspirante pueda desempeñar las funciones asignadas al empleo.
- El proponente deberá entregar los resultados del examen médico de ingreso al aspirante, de forma física o por correo electrónico al día siguiente de realizado el examen. Dejando constancia de su recibo.
- En caso de aplazamiento del concepto para aclarar o corregir cualquier hallazgo o, en los de incompatibilidad entre el estado de salud o la capacidad física y mental del aspirante, con las condiciones y exigencias del empleo que aspira a ocupar, informar telefónicamente a la subsecretaria de Talento Humano, para tomar la decisión de aptitud.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos y la realización de análisis de variables que permitan el análisis de los resultados para la implementación de los PVE.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita descarga a disposición de la empresa los respectivos certificados de aptitud médica.

Exámenes medico ocupacional de retiro:

- Deberá ser realizado 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.; de conformidad con el Art. 17 de la Resolución 1843 de 2025.
- Identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador posterior a su retiro, en función de las condiciones de trabajo a las que estuvo expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo que ejerció.

- El examen médico ocupacional de retiro debe ser practicado con énfasis osteomuscular, con exámenes para clínicos de soporte al examen médico ocupacional de visiometría para los exfuncionarios legalmente retirados
- El proponente deberá entregar los resultados del examen médico de retiro al exfuncionario, de forma física o por correo electrónico al día siguiente de realizado el examen. Dejando constancia de su recibo. Igualmente comunicar de los resultados generales del mismo a la subsecretaria de talento Humano.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita descarga a disposición de la empresa los respectivos certificados de aptitud médica.

Exámenes Psicosocial (examen de manejo especial):

- Deberán ser realizado por profesionales en área de psicología con especialización Seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional.
- Identificar las condiciones de salud mental del trabajador dentro de sus condiciones de exposición del orden personal, social o del trabajo a las que estuvo expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del trabajador.
- El proponente deberá entregar los resultados del examen médico de reintegro del funcionario, de forma física o por correo electrónico al día siguiente de realizado el examen. Dejando constancia de su recibo. Igualmente comunicar de los resultados generales del mismo a la subsecretaria de talento Humano.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos y la realización de análisis de variables para los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE).
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita descarga a disposición de la empresa los respectivos certificados de aptitud médica.

Valoración por Medicina Laboral:

- Deberá ser realizado 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.; de conformidad con el Art. 17 de la Resolución 1843 de 2025.
- Identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador, en función de las condiciones de trabajo a las que está expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo que se está realizando por parte del empleado.
- El proponente deberá entregar los resultados del examen médico de evaluaciones ocupacionales de los funcionarios, de forma física o por correo electrónico al día siguiente de realizado el examen. Dejando constancia de su recibo. Igualmente comunicar de los resultados generales del mismo a la subsecretaria de talento Humano.

- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita descarga a disposición de la empresa los respectivos certificados de aptitud médica.

Exámenes Médicos ocupacionales de post incapacidad, seguimiento o de control:

- Deberá ser realizado por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; de conformidad con el Artículo 17 de la Resolución 1843 de 2025.
- Monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del funcionario, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Igualmente, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.
- El lugar donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales periódicos, será en el Municipio de Rionegro, en las sedes que para el efecto señale el proponente y cuyas instalaciones deberán cumplir con la habilitación correspondiente, deberán contar con espacios comunes de espera que permitan una atención cómoda, al igual los consultorios, referente a los equipos empleados de alta calidad, debidamente calibrados, personal competente y capacitado para su debido uso, además espacios con adecuada iluminación, ventilación, condiciones que serán verificada por la por la subsecretaria de Talento Humano.
- El horario de atención a los funcionarios de la Alcaldía de Rionegro será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., dentro del horario de trabajo de los servidores públicos.
- El proponente deberá custodiar las historias clínicas ocupacionales, lo anterior de conformidad con el Art. 02 de la Resolución 1919 de 2009.
- Si como resultado de la evaluación médica ocupacional periódica, se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación del funcionario a la Alcaldía de Rionegro, el proponente informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir.
- El examen médico ocupacional periódico debe ser practicado con énfasis osteomuscular, con exámenes paraclínicos de soporte al examen médico ocupacional de visiometría, audiometría y visiometría para todos los funcionarios, dependiendo del empleo que ejerzan.
- La empresa proponente que realice el examen médico ocupacional periódico deberá contar con un formato específico diseñado para registrar la información del examen médico.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita la sincronización y la trazabilidad de las historias médicas de cada funcionario con el fin de verificar los resultados en línea en los momentos requeridos y la realización de análisis de variables que permitan el análisis de los resultados para la implementación de los PVE.
- El proponente deberá disponer de una plataforma virtual que permita descarga a disposición de la empresa los respectivos certificados de aptitud médica.

Asesoría con médico especialista:

Acompañamiento que deberá ser realizado por médico Especialista en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; de

conformidad con el Art. 9 de la Resolución 1843 de 2025, este servicio se prestará en las instalaciones del Municipio donde se tratarán casos críticos especiales o seguimiento a casos de salud bajo la modalidad acompañamiento en las mesas de salud (hora).

Estudio de Puesto de Trabajo con énfasis ergonómico:

- Deberá ser realizado profesional en fisioterapia con especialista en salud ocupacional o ergónomo con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; para abordar los Estudios de puesto de trabajo con énfasis ergonómico que soliciten las EPS.

Estudio de Puesto de Trabajo con énfasis psicosocial:

- Deberá ser realizado por Psicólogo Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; para abordar los Estudios de puesto de trabajo con énfasis psicológico que soliciten las EPS.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría Administrativa, a través de la Subsecretaría de Talento Humano, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la

ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
12. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control.
13. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
14. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según la normatividad vigente.
15. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
16. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
17. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en

el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

PRESTACIONES SOCIALES: Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que él mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente.

LIQUIDACIÓN: De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contados a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO.

En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los Dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.

INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el MUNICIPIO DE RIONEGRO pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato.

Parágrafo Primero: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al 10% del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.

CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. En el evento de que el Municipio autorice la cesión. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación amigable composición y transacción.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: La comunicación de aceptación de la oferta se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaría de Hacienda, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:
Correo electrónico contratista: gerencia.convil@gmail.com

Atentamente,

GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria Administrativa
Proyectó: Julián Alzate Agudelo– P.A. subsecretaría de contratación.
Revisó: Juliana Sofia Henao Holguín – Subsecretaria de Contratación