GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

Tunja, 09/03/2026

No. PROCESO SMC

009/2026

No. DE CONTRATO

CO1.PCCNTR.9366374/2372

SEÑORES:
ZONA MEDICA Y CARVAJAL IPS UT
NIT. 902.044.359-1
REPRESENTANTE LEGAL: JUAN PABLO CARVAJAL ROJAS
C.C. 91.496.249 expedida en Bucaramanga
DIRECCIÓN: Calle 39 No. 1-40
CIUDAD: Tunja

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-009-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	09/03/2026	
Tipo de contrato:	**Contrato de Prestación de Servicios**	
Objeto:	**GC1-PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES, VALORACIONES COMPLEMENTARIAS Y MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES.**	
Contratista	**ZONA MEDICA Y CARVAJAL IPS UT** **NIT. 902.044.359-1** **REPRESENTANTE LEGAL: JUAN PABLO CARVAJAL ROJAS** **C.C. 91.496.249 expedida en Bucaramanga**	
	Teléfono: 3147864256-3108561210	Correo electrónico: contabilidad@carvajalips.com ceo@carvajalips.com
CDP	**339 del 06 de febrero de 2026**	
Proyecto:	N/A	
Valor:	**CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($148.800.000,00),** valor que incluye IVA y demás costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.	
Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en actas parciales de acuerdo a la cantidad de procedimientos realizados. Para el último pago, el contratista deberá haber cumplido con la totalidad de obligaciones establecidas en el numeral 3.5 de estos estudios previos. El pago se realizará con la correspondiente acta parcial e informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARAGRAFO I:** Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **PARÁGRAFO II:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO**	

	III: Para el último pago se deberá presentar el Acta de liquidación por parte del supervisor.
Plazo:	El término de ejecución del contrato será de NUEVE (09) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución	Se deberá garantizar la prestación de servicios para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, la toma de muestras y demás valoraciones complementarias en sitios de fácil acceso en las Ciudades de Tunja, Bogotá, Sogamoso y Duitama según la necesidad del servicio.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS:

N°	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Consulta por Psicología	UND	1	$ 86.600
2	Consulta externa por Medicina General	UND	1	$ 73.200
3	Evaluación psicológica	UND	1	$ 95.700
4	Examen médico Ocupacional con énfasis osteomuscular (Ingreso, periódico, Retiro,)	UND	1	$ 57.500
5	Examen médico ocupacional de seguimiento o control	UND	1	$ 106.500
6	Examen médico post incapacidad	UND	1	$ 106.500
7	Visiometría	UND	1	$ 34.100
8	Optometría	UND	1	$ 43.800
9	Audiometría	UND	1	$ 47.800
10	Electrocardiograma	UND	1	$ 91.600
11	Radiografía lumbosacra	UND	1	$ 153.300
12	Radiografía de tórax	UND	1	$ 120.000
13	Espirometría	UND	1	$ 46.500

14	Glicemia	UND	1	$	26.000
15	Perfil lipídico completo (colesterol total HDL, LDL, Triglicéridos)	UND	1	$	81.300
16	Cuadro hemático IV generación	UND	1	$	38.300
17	Transaminasas ALT- AST cada una	UND	1	$	73.100
18	Titulación de antígenos para Hepatitis B	UND	1	$	77.300
19	Alcoholemia en sangre	UND	1	$	72.000
20	Parcial de orina	UND	1	$	25.300

21	KOH de uñas	UND	1	$	19.200
22	Coprológico	UND	1	$	17.700
23	Serología	UND	1	$	30.500
24	HCG (Prueba de embarazo)	UND	1	$	46.500
25	Creatinina	UND	1	$	26.700
26	Reticulocitos	UND	1	$	30.500
27	Colinesterasa	UND	1	$	59.400
28	Vacuna contra Hepatitis B	UND	1	$	60.000
29	Vacuna contra el Tétano	UND	1	$	60.000
30	Vacuna Triple Viral	UND	1	$	139.000
31	Vacuna Influenza	UND	1	$	91.500
32	Vacuna contra la fiebre amarilla	UND	1	$	186.600
33	Vacuna antirrábica esquema pre exposición	UND	1	$	243.800
34	Vacuna contra la varicela	UND	1	$	186.600
35	Frotis faríngeo	UND	1	$	33.100
36	Énfasis en Manipulación de alimentos	UND	1	$	18.300
37	Exámenes Psicosensométricos conducción	UND	1	$	75.900
38	Diagnóstico inicial, valoración nutricional, planeación de pautas y minutas, seguimiento, intervención, control y ajustes.	UND	1	$	365.700
39	Énfasis para Brigadista	UND	1	$	30.500
40	Énfasis para Trabajo en Alturas	UND	1	$	30.500
41	Énfasis para Conductores	UND	1	$	18.300
42	Énfasis en Manipulación de Químicos	UND	1	$	18.300
43	Test de Farnsworth	UND	1	$	50.000

44	Uroanálisis (Prueba de drogas x3 en orina)	UND	1	$	80.000

CALIDAD DEL PERSONAL :

Perfil Profesional	Tiempo de dedicación en la ejecución del contrato	Nombre
Profesional en cualquier área (Coordinador de actividades)	En la totalidad de actividades y obligaciones del contrato y durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.	MARY LUZ VARGAS BELTRAN
Médico especialista en seguridad y Salud en el Trabajo.	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.	DIEGO MOISES CEPEDA ARAQUE
Psicólogo	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.	NATALIA ANDREA PEÑA BECERRA
Nutricionista	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.	PAOLA FRANCO
Fonoaudiólogo	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato	AURA CONSTANZA SILVA GARCIA
Optómetra	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.	CLAUDIA MILENA VILLOTA
Bacteriólogo	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato	SANDRA VIVIANA VARGAS
Auxiliar de enfermería	En la totalidad de actividades y obligaciones del contrato y durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.	ANGELICA MARIA HERNANDEZ PATIÑO

BENEFICIARIOS

Se estima como beneficiarios a todo el personal de planta que oscila entre 740 funcionarios aproximadamente, teniendo como prioridad las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y egreso a nuevos funcionarios y así mismo a los servidores que se retiren de la Entidad para el año 2026, en el mismo sentido, se efectuarán las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, así como sus respectivas valoraciones complementarias y valoración e intervención nutricional según corresponda, esto debido a que, son diferentes tipos de exámenes, de los cuales no se aplican los mismos a todos los servidores dependiendo de las funciones de cada uno de los mismos.

CARACTERISTICAS DE LAS EVALUACIONES OCUPACIONALES

Para efectos del presente proceso contractual, se tomarán como evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso las definiciones establecidas en los artículos 3, 9, 10 y 11, respectivamente de la Resolución No. 1843 de 2025, *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones*", del Ministerio de Protección Social.

CONTENIDO DE LA EVALUACION MÉDICA

Para efectos del presente proceso contractual, toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación - pre ocupacional, periódico, de egreso o específico. Por su parte el contenido de la evaluación médica deberá cumplir con lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 1843 del 2025, del Ministerio de Protección Social, o la normatividad vigente.

A continuación, se especifica la información que debe contener como mínimo la evaluación médica:

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

CARACTERISTICAS DE LAS VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES:

Las valoraciones médicas complementarias se realizarán de acuerdo al profesiograma de la entidad y sus resultados harán parte de la historia clínica ocupacional del paciente, también forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Adicionalmente se adopta lo estipulado en la Resolución 1843 del 2025, del Ministerio de la Protección Social o normatividad que la modifique o sustituya.

CARACTERÍSTICAS DE LAS HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES:

Para los presentes estudios previos se entiende como historia clínica ocupacional la definición establecida en el artículo 3, literal h, de la Resolución 1843 de 2025, del Ministerio de Protección Social o normatividad que la modifique o sustituya y se deberán seguir las respectivas indicaciones normativas sobre su manejo y confidencialidad.

CONTENIDO DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL:

A continuación, se especifica la información que debe contener la historia clínica ocupacional, que en todo caso deberá cumplir con el artículo 29 de la Resolución 1843 de 2025, del Ministerio de Protección Socia o la normatividad vigente:

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

1. Fecha, hora, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Nombre de las correspondientes Administradoras de Fondos de Pensiones, Entidad Prestadora de Servicios de Salud (EPS) o quien haga sus veces y Administradora Riesgos Laborales a las cuales está afiliada el trabajador.
3. Datos de identificación del empleador; cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
4. Actividad económica del empleador.
5. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
6. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en 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 correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
7. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
8. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores limites 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.
9. Datos resultantes del examen físico.
10. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

11. Restricciones o recomendaciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes, si son temporales indicar por cuanto tiempo y la fecha de los próximos controles médicos para evaluar su evolución.
12. Nombre completo del profesional que la elabore o actualice, número de registro médico y número de licencia en seguridad y salud en el trabajo, documento de identidad y firma.

CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO O RESUMEN GENERAL DE SALUD:
El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente, que en todo caso deberá cumplir con el artículo 20 de la Resolución 1843 del 2025, del Ministerio de Protección Socia o la normatividad vigente:

1. Información sociodemográfica de la población trabajadora: sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico, entre otros.
2. Antecedentes de exposición laboral a factores de riesgo ocupacionales.
3. Exposición laboral actual, según lo manifestado por los trabajadores y los hallazgos objetivos durante la evaluación médica. Esta información debe estar diferenciada por área, proceso u oficio.
4. Sintomatología reportada por los trabajadores durante la evaluación.
5. Resultados generales de pruebas clínicas o paraclínicas complementarias, realizadas como parte del examen médico.
6. Diagnósticos de salud identificados en la población evaluada.
7. Análisis e interpretación de los hallazgos médicos.
8. Recomendaciones técnicas y científicas derivadas del análisis, orientadas a la mejora de las condiciones de salud y trabajo.

El diagnóstico de salud deberá elaborarse de forma general y no podrá incluir datos personales ni individualizados de los trabajadores, garantizando así la confidencialidad de la información médica conforme a la legislación vigente en protección de datos personales.

CONDICIONES PARA LA CAPACITACIÓN A LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:
La capacitación para la Brigada de Emergencias que trata la obligación específica número 15 de estos estudios previos, se deberá realizar sobre los primeros auxilios enfocados a los factores de riesgo de mayor impacto y frecuencia encontrados en general en los conceptos médicos de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato.

CONDICIONES DE LA VALORACIÓN E INTERVENCIÓN NUTRICIONAL:
El desarrollo de las valoraciones e intervenciones nutricionales que trata la obligación específica número 5 y 6, del numeral 3.5.3, de estos estudios previos, se deberá realizar de la siguiente manera:

- La supervisión solicita al prestador la atención para valoración, intervención y seguimiento nutricional con los datos del funcionario a través de correo electrónico.
- El prestador llama al funcionario y realiza la programación informando a la supervisión la fecha de atención al correo electrónico.
- El prestador realiza la valoración inicial de la cual genera un plan de intervención completo nutricional individual para cada funcionario direccionado al servicio, teniendo en cuenta sus características y necesidades específicas, por lo cual ningún plan puede ser igual a otro.
- Posterior al proceso de atención el prestador envía a la supervisión la notificación de la atención y la fecha en que debe asistir el funcionario al seguimiento, dichos seguimientos se realizarán de acuerdo a la necesidad encontrada por el prestador siendo debidamente justificada a la supervisión.
- En el seguimiento se debe realizar la revisión y análisis completo del resultado inicial del plan de intervención y de ser necesario modificar el plan de intervención o reforzar las pautas e información para los funcionarios.
- En los controles para seguimiento nutricional se debe reevaluar las intervenciones y en caso de ser necesario se modificarán por parte del prestador.
- En el último seguimiento, el prestador debe entregar por escrito a cada funcionario, las pautas y orientaciones necesarias para continuar su proceso posterior al egreso de la intervención nutricional.

- Al finalizar el proceso de valoración, intervención y seguimiento nutricional, el prestador debe presentar un informe de la evolución e impacto de las intervenciones nutricionales realizadas.

Las evaluaciones medicas se realizan a los servidores públicos de planta de la entidad, pero la cantidad tiene una variación dependiendo las condiciones de salud de cada trabajador, y a cada trabajador se le realiza diferentes procedimientos de los establecidos en el presupuesto, por lo cual se necesita a monto agotable.

NOTA 1: El consumo del presupuesto se realizará de acuerdo con los servicios requeridos y cantidades, de acuerdo con la necesidad y los valores unitarios establecidos en cuadro anterior.

NOTA 2: La entidad adjudicará el presente proceso por el valor total del presupuesto oficial, para determinar el menor valor se deberá ofertar por los precios unitarios.

NOTA 3. Los servicios se realizarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

5- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Departamento a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
- Se deberá remitir a la oficina de contratación las garantías exigidas en los términos de la aceptación e oferta dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato.
- Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
- Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
- Cumplir con los objetivos y metodología mínima señalada en este documento.
- **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; **2.** Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **3.** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **4.** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **5.** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando

la nemotecnia de las tablas de retención documental; **6.** Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **7.** No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. **8.** Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Al inicio de la ejecución del contrato, debe entregar a la supervisión, un instructivo completo que contenga las condiciones que deben seguir los usuarios citados con las recomendaciones previas para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, egreso y periódicas y exámenes complementarios según sea el caso.
2. Realizar los procedimientos y valoraciones necesarias de acuerdo a la normatividad vigente y los documentos aportados por la supervisión, en un centro médico en óptimas condiciones para tal fin en las ciudades de Tunja, Duitama, Sogamoso y Bogotá, según las indicaciones y necesidades de la supervisión de contrato. Para lo anterior debe brindarse sus propias garantías logísticas, así como los equipos, instrumentos, insumos y demás elementos necesarios para la óptima prestación del objeto contractual. Así mismo el lugar deberá contar con los respectivos registros de habilitación correspondientes.
3. Incluir en las evaluaciones o conceptos médicos como mínimo toda la información establecida en las especificaciones técnicas y de acuerdo a la Resolución 1843 del 2025, del Ministerio de la Protección Social o normatividad vigente. La evaluación o concepto médico deberá estar firmado por el paciente.
4. Incluir en la historia clínica generada por la realización de las valoraciones nutricionales, como mínimo toda la información establecida en la Resolución 1843 de 2025, del Ministerio de Salud y Protección Social y dar cumplimiento al manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas de acuerdo a lo contemplado en la Resolución 839 de 2017, o la normatividad vigente que las modifiquen o sustituyan.
5. Entregar a cada trabajador direccionado al servicio de valoración e intervención nutricional, el plan nutricional completo y de más recomendaciones y o pautas, documentos, o elementos necesarios para el cumplimiento y dejar soporte de la entrega de los mismos, así como de la capacitación realizada.
6. Entregar al finalizar el contrato un informe de la intervención nutricional con los resultados obtenidos, impacto y recomendaciones sobre la población trabajadora que valore producto de este contrato, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas.
7. Registrar en el concepto médico ocupacional que se realizó la respectiva validación de los exámenes y paraclínicos realizados al funcionario.
8. Entregar a cada trabajador copia de la evaluación médica ocupacional practicada, dejando la respectiva constancia de su recibo para los casos en los que el funcionario no reclame su copia física, garantizar la entrega al correo electrónico con el soporte de la recepción del mismo.
9. Entregar a la supervisión al inicio del contrato, soporte de socialización del profesiograma de la entidad a los médicos ocupacionales que realizarán la atención de los funcionarios.
10. Entregar a la supervisión del contrato copia de cada concepto médico ocupacional realizado, de acuerdo a las especificaciones técnicas y de acuerdo a la Resolución 1843 del 2025, del Ministerio de la Protección Social o norma vigente. Se deberá entregar una relación de los conceptos entregados.
11. Entregar de manera mensual en formato Excel, relación del presupuesto consumido con respecto a las atenciones realizadas a los funcionarios de la Gobernación de Boyaca, teniendo en cuenta los ítems relacionados en las especificaciones técnicas mínimas.
12. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales y las respectivas valoraciones complementarias de acuerdo a las solicitudes realizadas por la supervisión del contrato de acuerdo a lo establecido al listado de procedimientos establecido en las condiciones técnicas y al Profesiograma de la Entidad. Para cada valoración o actividad deberá constar un registro por parte de cada trabajador.
13. Entregar una certificación de cumplir con las condiciones técnicas y procedimientos para llevar, custodiar y mantener la reserva las historias clínicas ocupacionales de cada una de las personas a las que se le realice evaluaciones ocupacionales y complementarios producto de este contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

14. Entregar a la supervisión del contrato un resumen y diagnóstico general de salud actualizado a la fecha, sobre la población trabajadora que valore producto de este contrato, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas.
15. Realizar una capacitación a la Brigada de Emergencias sobre los primeros auxilios de acuerdo a los factores de riesgo de mayor impacto y frecuencia encontrados en general en los conceptos médicos.
16. Apoyar la coordinación y ejecución del contrato con personal con conocimientos relacionados, que cumpla con los requisitos técnicos establecidos. Se evidenciará esta obligación con la copia de las solicitudes recibidas.
17. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven el cumplimiento de los objetos propuestos – Subdirección De Seguridad Y Salud En El Trabajo - Dirección General de talento Humano de la Gobernación de Boyacá.
18. Entregar a la terminación del contrato informe de la evolución nutricional de los funcionarios, en los que se informe como mínimo perfil sociodemográfico de las personas intervenidas, los procesos que se llevaron a cabo, conclusiones y recomendaciones.
19. Constituir las garantías contractuales exigidas por el Departamento de Boyacá.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el veinte (20%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: EL contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Departamento de Boyacá, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20	Del contrato	La del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	20	Del contrato	La del contrato.
Pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Del contrato	La del contrato y tres (03) años más.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007 y Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015.

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes

de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 009 de 2026. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14- DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre: DEISY SARITA RINCON ALFONSO
Identificación: C.C. 1.052.389.520
Cargo: SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Secretaría: Secretaría General

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
Secretario de Contratación

Aprobó: CAROL JUDITH RUIZ MARTINEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Jiffany B. González O.
Profesional Esp.
Revisó María Eugenia Corredor Díaz /Secretaria de Contratación