Señores:
HISESA S.A.S.
Nit 900960281-6
Mail: gerenciageneral@hisesa.com

Ref. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA SEGÚN LA INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA PMF-MC-002-2026**

Cordial Saludo,

De manera atenta me permito informarle que, mediante la evaluación expedida por el comité evaluador, determinó que el proponente **HISESA S.A.S**, identificada con NIT: 900960281-6, representado legalmente por SERRANO NEIRA CAROLINA identificada con la cédula de ciudadanía No. 63450384, dio cumplimiento a lo exigido técnica y jurídicamente en los documentos que forman parte de la Invitación Pública Mínima Cuantía **PMF-MC-002-2025** cuyo objeto es**: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉ DICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"** además, ofertó el precio más bajo en la sumatoria de los ítems ofrecidos de conformidad con lo consagrado en el Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA", en la cual se establece que "la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto... "; reglamentada a su vez par el Decreto 1860 de 2021, en lo que respecta a las artículos 30 a 35 de la mentada Ley, traduciéndose la normatividad descrita en el procedimiento señalado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", único criterio de escogencia (siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad).

Por lo anterior, me permito informarle que ha sido **ACEPTADA LA OFERTA** para el **CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA PMF-MC-002-2026,** el cual está sujeto a las siguientes consideraciones:

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉ DICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA".

VALOR DE LA OFERTA:

UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($1.680.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS CON LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ALCANCE DEL OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Con el propósito de cumplir con el objeto contractual, el oferente se compromete con LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, a ejecutar el alcance del objeto, y condiciones técnicas, de acuerdo con las actividades y obligaciones consagradas en los estudios

previos, invitación, adenda y demás documentos que hacen parte integral del presente Proceso Contractual.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR** (ingreso, periódico y retiro) el cual debe incluir visiometría, audiometría, optometría, glicemia, perfil lipídico, cuadro hemático y hemograma tipo iii.
2	**BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN TRES ETAPAS:** Etapa 1: Preparar comunicado informativo sobre la realización de la evaluación. - Se tomará como referente una población de (11) servidores(as) público(as) de planta. NOTA: Las cantidades aquí indicadas son APROXIMADAS; estas cantidades pueden presentar variaciones que obedecen a las novedades y situaciones administrativas del personal de la Personería Municipal de Floridablanca. - Esta evaluación con su respectivo análisis será utilizada para el diseño de planes de intervención en aspectos psicosociales de los servidores. - La evaluación de factores de riesgo psicosocial tendrá en cuenta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, adoptada y publicada por el Ministerio de la Protección Social en el año 2010, y que comprende los siguientes aspectos: • Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intra-laboral. • Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial extra-laboral. • Cuestionario de estrés. • Ficha de datos generales y actualizaciones correspondientes. ETAPA 2: - Informar a los evaluados la finalidad de la evaluación y solicitar la firma de la manifestación del consentimiento informado a cada participante. - Aplicar los instrumentos antes reseñados de la forma en que se garantice su debido diligenciamiento y confidencialidad, con el acompañamiento de un psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. - La aplicación de los instrumentos se hará de forma anónima, es decir que no se consignarán los nombres o cualquier otro dato de identificación en los cuestionarios correspondientes. - Tabular y analizar la información de las respuestas dadas por los encuestados. - Generar recomendaciones y conclusiones para la promoción, prevención, mejoramiento e intervención de las condiciones psicosociales de la entidad, para cada una de las dependencias de la Personería Municipal de Floridablanca, de acuerdo con los resultados de las condiciones intra-laborales, extra-laborales e individuales, por cada uno de los dominios y sus respectivas dimensiones, teniendo en cuenta los indicadores de interpretación del nivel de riesgo hallados en el análisis y tabulación de la información. ETAPA 3: - Entregar a la Personería Municipal de Floridablanca: listados en los que se establezcan los servidores. - Entregar tabla dinámica con base de datos que describa la información por población

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA CIPIA NO CONTROLADA

	demográfica, dependencias; consolidado de los resultados obtenidos, entre otros. - Realizar una presentación detallada ante el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del informe que dé cuenta de los resultados de la encuesta y de las recomendaciones consignadas, a partir de lo cual los participantes indagarán y presentarán las inquietudes que tengan del resultado del informe.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los servicios que conforman el objeto y alcance del mismo a la Personería Municipal de Floridablanca, dentro del plazo estipulado de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el supervisor y la constancia de recibido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca.
2. Garantizar que los bienes y/o servicios cumplan con todas las características y especificaciones técnicas requeridas por la Personería Municipal de Floridablanca, según los estudios previos, el contrato y la oferta del proponente.
3. Prestar el servicio de manera oportuna de acuerdo a lo relacionado en el objeto del contrato y con las características descritas en las especificaciones técnicas que dan alcance al mismo.
4. Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la Ley, deban ser asumidos por el empleador.
5. Constituir las garantías exigidas dentro del término pactado y cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, de ser aplicables.
6. Cumplir con el plazo fijado en el contrato para la ejecución del objeto del contrato.
7. Sostener los valores presentados en la oferta. Todos los costos en los que incurra el contratista (pasajes, viáticos, etc.) estarán a su cargo y en ningún caso ocasionará pago alguno por parte de la Personería Municipal de Floridablanca.
8. Recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio y resolverlas en la mayor brevedad posible.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la Ley.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto de la entidad.
11. Garantizar que toda la documentación que se produzca en el desarrollo de la ejecución del contrato, es de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
12. Abstenerse de divulgar o utilizar información confidencial ala que hayan tenido acceso el contratista o sus dependientes, sin estar facultados para ello, con el fin de tener provecho para sí mismos o para terceros.
13. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el objeto del contrato de forma oportuna.
2. Garantizar la calidad en un 100% de todos los servicios entregados.
3. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA CIPIA NO CONTROLADA

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizará al CONTRATISTA de la siguiente forma: mediante mensualidades vencidas una vez sean prestados los servicios requeridos, previa presentación y aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como los informes de cumplimiento de labores suscrito por el supervisor del contrato, factura y/o documento equivalente y constancia de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Parafiscales (cuando ello haya lugar), cuando corresponda y acta de liquidación del contrato para la última cuenta.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

Conforme los siguientes precios unitarios:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR (ingreso, periódico y retiro) el cual debe incluir visiometría, audiometría, optometría, glicemia, perfil lipídico, cuadro hemático y hemograma tipo iii.	UNIDAD	12	$ 100.000	$ 1.200.000
1	BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN TRES ETAPAS: Etapa 1: Preparar comunicado informativo sobre la realización de la evaluación. - Se tomará como referente una población de (11) servidores(as) público(as) de planta. NOTA: Las cantidades aquí indicadas son APROXIMADAS; estas cantidades pueden presentar variaciones que obedecen a las novedades y situaciones administrativas del personal de la Personería				

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA CIPIA NO CONTROLADA

	Municipal de Floridablanca. - Esta evaluación con su respectivo análisis será utilizada para el diseño de planes de intervención en aspectos psicosociales de los servidores. - La evaluación de factores de riesgo psicosocial tendrá en cuenta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, adoptada y publicada por el Ministerio de la Protección Social en el año 2010, y que comprende los siguientes aspectos: • Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intra-laboral. • Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial extra-laboral. • Cuestionario de estrés. Ficha de datos generales y actualizaciones correspondientes	UNIDAD	12	$ 40.000	$ 480.000
1	ETAPA 2: - Informar a los evaluados la finalidad de la evaluación y solicitar la firma de la manifestación del consentimiento informado a cada participante. - Aplicar los instrumentos antes reseñados de la forma en que se garantice su debido diligenciamiento y confidencialidad, con el - acompañamiento de un psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. - La aplicación de los instrumentos se hará de forma anónima, es decir que no se consignarán los nombres o cualquier otro dato de identificación en los cuestionarios correspondientes. Tabular y analizar la información de las respuestas dadas por los encuestados. - Generar recomendaciones y conclusiones para la promoción, prevención, mejoramiento e intervención de las condiciones psicosociales de la entidad, para cada una de las dependencias de la Personería Municipal de Floridablanca, de acuerdo con los resultados de las condiciones intra-laborales, extra-laborales e individuales, por cada uno de los dominios y sus respectivas dimensiones, teniendo en cuenta los indicadores de interpretación del nivel de riesgo hallados en el análisis y tabulación de la información.				
	ETAPA 3: - Entregar a la Personería Municipal de Floridablanca: listados en los que se establezcan los servidores. - Entregar tabla dinámica con base de datos que describa la información por población demográfica, dependencias; consolidado de los resultados obtenidos, entre otros. - Realizar una presentación detallada ante el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del informe que dé cuenta de los resultados de la encuesta y de las recomendaciones consignadas, a partir de lo cual los participantes indagarán y presentarán las inquietudes que tengan del resultado del informe				

PLAZO

El contrato que resultare del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución **HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA CIPIA NO CONTROLADA

contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
SUFICIENCIA: El valor de esta garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia de la duración del mismo y seis meses (06) o más, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
  SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del diez (10%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

- **CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
  SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y su valor deberá ser del 10% del valor del contrato y seis (06) meses más.

TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA:

El contratista entregará a la Personería Municipal de Floridablanca, a más tardar dentro del siguiente día hábil a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA:
En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la Personería Municipal de Floridablanca.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de Consorcio o Unión Temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

SUPERVISOR:

De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA CIPIA NO CONTROLADA

del **DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** y/o quién haga sus veces.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato, en la invitación a presentar propuesta y en la ley, para la correcta ejecución de su objeto.

Para lo cual requerimos se acerque a nuestras Oficinas a fin de realizar los trámites pertinentes a la legalización del mismo.

Sin otro particular,



MARIO BARRAGAN PACHON
PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Elaboró: ***Xiomara Ortiz Camacho - Abogada CPS***

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA CIPIA NO CONTROLADA