**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.**

**HACE CONSTAR QUE:**

**REYVELT MEDICINA ESPECIALIZADA S.A.S,** identificado(a) con NIT.No.900.868.7015, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No.**2023-2708**, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

**Objeto del Contrato:**
CONTRATAR LAS EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

| | |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCION** | 22/Agos/2023 |
| **FECHA INICIO** | 31/Agos/2023 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL** | 8 MESES |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL** | 20 MESES |
| **FECHA DE TERMINACION** | 30/Abri/2025 |

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL** | NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($95.210.037) |
| **PRORROGA 1** | PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TERMINO DE TRES (3) MESES Y (15) DIAS. |
| **PRORROGA 2** | PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES Y (15) DIAS. |
| **ADICIÓN 1 Y PRORROGA 3** | ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO No. 2023-2708, EN LA SUMA DE ($10.000.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TERMINO DE VEINTE (20) DIAS. |
| **ADICIÓN 2 Y PRORROGA 4** | ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO No. 2023-2708, EN LA SUMA DE ($ 43.000.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TERMINO DE CINCO (5) MESES Y (10) DIAS. |
| **VALOR FINAL** | CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($148.210.037) |



*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020*

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**1.** Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, clasificadas así:

a) Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso,
b) Evaluación médica ocupacional periódica (programadas o por cambios de ocupación),
c) Evaluaciones médicas ocupacionales especificas cuerpos agentes de tránsito,
d) Evaluación médica ocupacional pos incapacidad o por reintegro,
e) Evaluación médica pos-ocupacional o de egreso
f) Examen médico trabajo en alturas y
g) evaluaciones médicas complementarias (análisis de puesto de trabajo, valoraciones médicas laborales solicitadas por EPS, evaluación física a servidores que participen en actividades deportivas y todos aquellos que, de manera adicional, se requieran o sean necesarios para cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas, procedimientos, obligaciones y todos los demás requisitos y condiciones establecidas en la Ficha Técnica.

**2.** Prestar los servicios requeridos por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y las especificaciones del servicio.
**3.** Cumplir con las normas técnicas, para la prestación de Servicios de Salud Ocupacional que para tal fin expida la autoridad competente, de conformidad con el Decreto 1011 de 2006, Resolución 3100 de 2019, y Resolución 4502 de 2012 derogada por la Resolución 754 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.
**4.** Mantener fijos los precios presentados en la propuesta durante el término de ejecución del contrato y su liquidación. El contratista debe tener en cuenta que las cantidades de los servicios requeridos son estimadas y que estas pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio, objeto del contrato.
**5.** Cumplir con las fechas acordadas con la entidad para la realización de los diferentes tipos de evaluaciones médico ocupacionales.
**6.** Realizar las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas y de egreso de acuerdo con lo establecido en el profesiograma vigente en la Secretaría Distrital de Movilidad y para el caso de las valoraciones complementarias de acuerdo con la solicitud de la EPS o la Secretaría Distrital de Movilidad.
**7.** Realizar los exámenes médicos ocupacionales (laboratorios y paraclínicos, y examen médico general) a los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad de acuerdo con las condiciones establecidas. y conforme a los requerimientos de la Entidad. En todo caso, el examen médico general se efectuará previo el conocimiento por parte del respectivo médico de los resultados del examen de laboratorios y paraclínicos tomados.
**8.** Entregar el informe de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los funcionarios. Dicha entrega podrá realizarse o de manera física, por correo electrónico cuando así se autorice por el funcionario, o descargándolo de la página web o plataforma dispuesta por el contratista.



*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020*

**9.** Disponer de una plataforma o aplicativo web a través del cual la Entidad pueda descargar los conceptos ocupacionales de cada funcionario las veces que se requiera sin ninguna restricción.
**10.** Cargar los certificados médico ocupacionales de los funcionarios en el aplicativo o página web, máximo dentro de las 12 horas siguientes a la realización del examen médico ocupacional.
**11.** Guardar la debida reserva sobre el diagnóstico y las historias clínicas que maneje dando cumplimiento a las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009.
**12.** Garantizar la custodia de las historias clínicas y el resultado de las evaluaciones médicas realizadas en marco del desarrollo del contrato, cumpliendo con los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes y entregar certificación de la custodia de las historias clínicas.
**13.** Garantizar que tanto las instalaciones como el personal utilizado para la prestación del servicio cumplan con lo exigido en las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad exigida por la autoridad competente.
**14.** Permitir visitas de inspección a sus instalaciones por parte del supervisor o quien éste designe en cualquier momento, con el fin de verificar las condiciones de recurso humano, infraestructura y vigencia de los permisos y licencias durante la ejecución del contrato.
**15.** Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen durante la ejecución del contrato.
**16**. Garantizar la disposición del personal médico idóneo y capacitado, así mismo del personal auxiliar requerido, cumpliendo los requisitos y condiciones exigidos en la Ficha Técnica, durante todo el plazo de ejecución del contrato.
**17.** Cumplir con las normas de bioseguridad en la prestación del servicio, así como las normas de higiene y seguridad industrial.
**18.** Presentar póliza de Responsabilidad Civil Profesional, de los profesionales de la salud, como médicos y enfermeros, previo a la suscripción de acta de inicio. Será obligación del contratista actualizarla cada vez que se presente un cambio de profesional o profesional durante la ejecución del contrato.
**19.** Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad, previa suscripción del acta de inicio, los certificados de calibración de los equipos médicos que sean susceptibles de calibración. Dichos certificados deberán estar vigentes durante el término de ejecución contractual.
**20.** Presentar al supervisor, antes de la firma del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal con los soportes respectivos (fotocopia de títulos, licencia de salud ocupacional vigente, tarjeta profesional, y certificado de experiencia de cada profesional, requerida para el cargo). El supervisor verificará que el profesional se encuentre cubierto por la póliza de Responsabilidad Civil Profesional del Contratista. 20. En caso de faltas temporales del Coordinador, el contratista, a petición de la SDM, seleccionará otro coordinador, que lo sustituirá, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos en la Ficha Técnica.
**21**. Garantizar la disponibilidad del personal indicado en las hojas de vida presentadas al inicio de la ejecución del contrato. En caso de faltas temporales o definitivas, el contratista seleccionará el trabajador que cumpla con las mismas condiciones profesionales y colocará a disposición del supervisor del contrato la respectiva hoja de vida.
**22.** Garantizar que las instalaciones estén dispuestas para la prestación del servicio y se encuentren en óptimas condiciones de salubridad.



*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020*

**23.** Antes de firmar el acta de inicio presentar el certificado de revisión de equipos médicos a utilizar durante la ejecución del contrato.
**24.** Garantizar que los equipos médicos puestos a disposición para realizar las valoraciones médicas se encuentren en perfectas condiciones durante el término de ejecución del contrato, verificando especialmente la calibración de aquellos que sean susceptibles de calibración.
**25.** Dar aplicación a las políticas, y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás documentos aprobados por la Secretaría Distrital de Movilidad.
**26.** Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
**27.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes que haga la supervisión del contrato en lo referente a la entrega y publicación de certificados y/o documentos soportes de la ejecución contractual, con el fin de mantener el expediente contractual actualizado. En tal sentido, el contratista deberá atender los requerimientos de la Secretaría Distrital de Movilidad a través del supervisor del contrato, máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud.
**28.** Aplicar una encuesta de satisfacción del servicio prestado, diseñada por la Secretaría Distrital de Movilidad, instrumento que será entregado de manera física a los servidores públicos una vez finalice la evaluación médico ocupacional. Las encuestas diligenciadas deberán ser entregadas (en original) al Supervisor del contrato para efectos de tabulación y análisis. El resultado que llegare a surgir de la encuesta deberá ser entregado al Contratista por parte del Supervisor con el fin de tomar las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar, en caso de que la encuesta arroje resultados de insatisfacción.
**29.** Entregar al Supervisor del contrato y de acuerdo a las solicitudes requeridas los informes de diagnósticos de salud de los exámenes realizados a los funcionarios.
**30.** Entregar mensualmente, al médico especialista en SST designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, una matriz que contenga el resultado de todos los exámenes clínicos y paraclínicos de cada una de las personas evaluadas, discriminando identificación, tipo de evaluación, concepto, recomendaciones o restricciones, programa de vigilancia epidemiológico al que se sugiere ingresar a cada funcionario y demás información requerida por el médico.
**31.** Mantener bajo su custodia, un archivo en medió físico y magnético del informe de valoración médica de cada uno de los usuarios por el término que establece la normativa vigente.
**32.** Emitir durante la ejecución contractual y cuando lo solicite el supervisor del contrato, informes estadísticos que contengan el Diagnóstico de Condiciones de Salud de la población objeto de valoración conforme a lo dispuesto en las Resoluciones No. 2346 de 2007, 1995 de 1999 y 1918 de 2009 del Ministerio de Salud y Protección Social. Con su respectivo Excel.
**33.** Presentar al supervisor del contrato en cada facturación de los servicios a cobrar a la Secretaría Distrital de Movilidad una única matriz de exámenes en la que se incluya la totalidad de los paraclínicos y laboratorios tomados a cada funcionario(a). En la facturación se indicará el nombre, número de cédula del (la) funcionario(a) examinado(a) y relación de los exámenes autorizados, por lo cual no se acepta facturaciones parciales.
**34.** Mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad de cualquier responsabilidad legal sobre el manejo de desechos y disposición final de residuos tóxicos generados con ocasión de la ejecución del objeto contractual.



*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020*

**35.** Asignar y mantener durante la ejecución del contrato, un profesional que sirva como enlace entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista para atender cualquier inconveniente que se presente, y permita analizar los informes de avance presentados y adoptar los correctivos necesarios a fin de garantizar la completa, oportuna y eficaz ejecución de objeto contractual.
**36.** Contar con la aprobación de los Protocolos de Bioseguridad, que aplican en el desarrollo de su actividad con la finalidad de mitigar, controlar y evitar la propagación de Enfermedades Respiratorias Agudas (ERA) incluido el COVID-19, de conformidad con la normatividad vigente.
**37.** Presentar al Supervisor del contrato a la hora de suscribir el acta de inicio, los permisos emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá en el que se constate que cuenta con autorización para ejecutar las actividades requeridas en el contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.
**38.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
**39.** Atender los demás requerimientos que realice la Secretaría Distrital de Movilidad a través del supervisor y que estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., octubre 20 de 2025

Cordialmente,



**Maria Jimena Yañez Gelves**
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 20-10-2025 11:39 AM

Elaboró: Maria Viviana Gallo Acero-Dirección De Contratación



*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020*