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

No. PROCESO SMC

SMC-GB-019-2026

No. DE CONTRATO

CO1.PCCNTR.9418005/**2381**

SEÑOR:
PATRIOTAS VITAL S.A.S.
NIT. 901.725.689-4
R/L. CATALINA GUZMAN DE LOS RIOS
C.C. 52.818.365 de Bogotá
DIRECCIÓN: AV OLIMPICA 1 A 74 ED EL CID CLUB HOUSE
CIUDAD: TUNJA

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-019-2026

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:

Tipo de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**	
Objeto:	**GC1-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN FÍSICA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ**	
Contratista	**PATRIOTAS VITAL S.A.S.** **NIT. 901.725.689-4** **R/L. CATALINA GUZMAN DE LOS RIOS** **C.C. 52.818.365 de Bogotá**	
	Teléfono: 3214493003-3214244040	**Correo electrónico:** patriotasvital@gmail.com
CDP	**507 del 09 de marzo de 2026**	
Proyecto:	N/A	
Valor:	**CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($148.800.000,00) M/CTE,** valor que incluye impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. El anterior se realizará a monto agotable.	
Forma de Pago:	Se cancelará así: El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA El valor del contrato se pagará en actas parciales hasta el 90% del mismo, de acuerdo a la cantidad de procedimientos realizados, el 10% restante una vez se presente el Acta de liquidación. 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 el 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 Anua l Mensual izado 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. **PARAGRAFO II:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al expediente contractual en el SECOP II y deberán ser cargados y visados por la supervisión del contrato. **PARAGRAFO III**: Para el último pago se deberá presentar el Acta de liquidación por parte del supervisor.	

Plazo:	**SEIS (6) 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 las valoraciones físicas en sitios de fácil acceso en la Ciudad de Tunja 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: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	INSUMO	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACIONES	VALOR UNITARIO
1	Evaluación de condiciones osteomusculares	1	Unidad	Exploración de salud articular, muscular y postural para identificar restricciones, debilidades, lesiones previas o factores de riesgo para enfermedades musculoesqueléticas, realizar pruebas para: -Evaluar fuerza máxima isométrica de grupos musculares -Indicador de salud osteomuscular general y riesgo de lesiones. -Detectar desequilibrios musculares o déficit funcional en movimiento concéntrico/excéntrico controlado. - Detectar asimetrías en la producción de fuerza en miembros inferiores.	$ 300.000
2	Valoración de aptitud física recreativa	1	Unidad	Evaluación orientada a determinar la disponibilidad corporal para participar en programas lúdicos, recreativos o artísticos, considerando coordinación, equilibrio, movilidad, fuerza y resistencia. -Determinar niveles de condición física	$ 300.000

				funcional general, útil como punto de partida para diseñar rutinas recreativas seguras y adecuadas. -Conocer nivel de fuerza de base, útil en juegos recreativos que involucren fuerza o coordinación.	
3	Valoración de capacidad física para ser brigadista	1	Unidad	Evaluación integral de las capacidades aeróbicas, anaeróbicas, de fuerza, potencia y resistencia física; para determinar si el funcionario está en condiciones óptimas para responder ante situaciones de emergencia que requieran exigencia física, se deben realizar las siguientes pruebas: - medir fuerza, potencia y resistencia muscular (principalmente tren inferior). -Aplicación en simulación de esfuerzos repetitivos como subir escaleras, cargar peso, etc. -Evaluar fuerza explosiva, fatiga neuromuscular y equilibrio. (Útil para valorar la capacidad de reacción ante esfuerzos físicos imprevistos).	$ 300.000
4	Valoración por pre-inscripción de ejercicio	1	Unidad	Identificar a través de las diferentes pruebas cual es la capacidad de cada paciente para realizar actividad física y enfocar en manejo a través de una rutina de ejercicios que de la mano de la fisioterapeuta mejorará su condición física y a la vez osteomuscular mejorando su salud y capacidad productive	$ 350.000
5	Énfasis Osteomuscular - Seguimiento	1	Unidad	Orientada a la identificación de alteraciones funcionales, limitaciones de movilidad y factores de riesgo asociados al sistema musculoesquelético. (Riesgo Biomecánico, Brigadistas y Deportistas).	$ 300.000

Nota 1: Las especificaciones técnicas descritas corresponden a los requerimientos mínimos que deberán cumplir los bienes y servicios objeto del presente contrato.

NOTA 2: Los servicios se ejecutarán y entregarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental

Nota 3: Las valoraciones físicas 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.

- **CALIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO/EQUIPO HUMANO/EQUIPO DE TRABAJO:**

PERFIL PROFESIONAL	TIEMPO DE DEDICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NOMBRE
FISIOTERAPEUTA	Disponibilidad del 100% para desarrollar la totalidad de actividades y obligaciones del contrato.	JUAN NICOLAS SAAVEDRA GONZALEZ
MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL DEPORTE	Disponibilidad del 100% para desarrollar la totalidad de actividades y obligaciones del contrato.	CAMILO ALBERTO CAMARGO PUERTO

- **BENEFICIARIOS**

Se estima como beneficiarios a todo el personal de planta que oscila entre 740 funcionarios de la Entidad que requiera para el año 2026, de valoración física, priorizando a quienes participen en actividades recreativas y deportivas de la Entidad, así como quienes presenten afectación en su sistema cardiovascular por sobrepeso u obesidad grado I, II y III; y del mismo modo, a los aspirantes a participar como brigadistas de la Gobernación de Boyacá.

- **CONTENIDO DE LA VALORACIÓN FÍSICA**

Para efectos del presente proceso contractual, toda valoración física debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador. A continuación, se especifica la información que debe contener como mínimo la valoración física:

1. Debe estar firmada por el trabajador al que se le realiza la valoración física.
2. Debe estar firmada por el profesional que realiza la valoración incluyendo los números de registro médico.
3. Debe describir los hallazgos detallados en el diagnóstico realizado en la valoración de cada uno de los trabajadores valorados.
4. En la valoración física se deberá anexar los conceptos sobre restricciones 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.
5. La valoración física debe incluir la cuantificación de cargas (valorar la capacidad del paciente para realizar actividad física adecuada en pro de la recuperación de lesiones osteomusculares en pacientes con obesidad, de acuerdo a la capacidad física que presenta en el momento de la valoración).
6. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la valoración física.
7. Persona que realiza la valoración física.
8. Datos de identificación del empleador.
9. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
10. Datos resultantes de la valoración física.
11. Debe indicar si continúa con la valoración por pre- inscripción de ejercicio.
12. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado.

- **CARACTERISTICAS DE LA VALORACIÓN FÍSICA:**

- Las valoraciones físicas deben incluir el diagnóstico y las recomendaciones pertinentes que haya habido lugar.

- **CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO O RESUMEN GENERAL DE SALUD:**

El diagnóstico de capacidad física debe comprender como mínimo, lo siguiente:

1. Información sociodemográfica de la población trabajadora: sexo, edad.
2. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales, los posibles factores de riesgos ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que lo generan o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo.
3. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la valoración física. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
4. Sintomatología reportada por los trabajadores.
5. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
6. Análisis y conclusiones de la valoración.
7. Recomendaciones. El Diagnóstico acá mencionado deberá no incluir datos individualizados de los trabajadores.

El Diagnóstico acá mencionado deberá no incluir datos individualizados de los trabajadores.

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. 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.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. 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.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. 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 BOYACA 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 valoraciones físicas, seguimiento y pre-inscripción de ejercicio, según sea el caso.

2. Realizar los procedimientos y valoraciones necesarias de acuerdo a la normatividad vigente, así como los documentos aportados por la supervisión, en un centro médico en óptimas condiciones para tal fin en la ciudad de Tunja, 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 valoraciones físicas como mínimo toda la información establecida en las especificaciones técnicas de diagnóstico individual y diferenciado por cada uno de los servidores, hallazgos, cuantificación de cargas, recomendaciones y/o seguimiento, de acuerdo a la normatividad vigente. La valoración física deberá estar firmada por el paciente.

4. Entregar a cada trabajador el resultado con copia de cada valoración el cual debe contener los hallazgos específicos del diagnóstico de cada servidor, cuantificación de cargas según sea el caso, direccionado al servicio de condiciones osteomusculares y aptitud física, el plan con recomendaciones y o pautas, documentos, o elementos necesarios para el cumplimiento y dejar soporte de la entrega de los mismos con 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 la evidencia de la recepción del mismo.

5. Entregar a la supervisión al inicio del contrato, soporte de socialización del profesiograma de la entidad a los fisioterapeutas y deportólogos que realizarán la atención de los funcionarios.

6. Entregar a la supervisión del contrato copia de cada valoración física realizado, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Se deberá entregar una relación de los conceptos entregados.

7. 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.

8. Entregar mensualmente una base de datos, discriminada por fechas de cada uno de los controles pendientes o nuevas valoraciones de cada uno de los funcionarios, para que estos sean citados a las valoraciones y/o controles dentro de los tiempos establecidos.

9. Realizar las valoraciones físicas, seguimiento y pre-inscripción de ejercicio, según sea el caso de acuerdo a las solicitudes realizadas por la supervisión del contrato, para cada valoración o actividad deberá constar un registro por parte de cada trabajador, en el que se incluya los hallazgos del diagnóstico individual y recomendaciones según cada caso específico, de acuerdo a lo establecido al listado de procedimientos establecido en las condiciones técnicas y al Profesiograma de la Entidad.

10. Entregar una certificación de cumplir con las condiciones técnicas y procedimientos para llevar, custodiar y mantener la reserva las valoraciones físicas de cada una de las personas a las que se le realice producto de este contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.

11. 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.

12. Entregar al finalizar el contrato un informe en el cual se incluyan cada uno de los siguientes datos: **a.** Valoraciones físicas realizadas discriminando por población sociodemográfica como sexo, edad; **b.** Resultados obtenidos de la valoración física, especificando los diagnósticos con mayor, media y menor incidencia; **c.** Descripción de hallazgos tanto al examen físico, como discriminado por prueba funcional realizada, la discriminación por sistemas de cada uno de los diagnósticos; **d.** Impacto y recomendaciones sobre la población trabajadora; **e.** Evolución de los funcionarios, en los que se informe como mínimo los procesos que se llevaron a cabo; **f.** 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. **g.** Casos exitosos en rehabilitación o mejoría, del apoyo proporcionado a los funcionarios. Presentando indicadores de eficiencia y eficacia de acuerdo al objeto del contrato.

13. 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.

14. 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 quince (15%) 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 se obligará a constituir a favor del Departamento de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** El riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza única equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS:** Póliza la cual, su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y tres años más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.

- **CALIDAD DE SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.

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.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el Acta de Liquidación del mismo. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere este aparte del estudio previo. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El único beneficiario de estas garantías debe ser EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte de la Secretaria de Contratación del Departamento.

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. SMC-GB-019-2026. 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**
Número documento: C.C. 1.052.389.520
Cargo: SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dependencia: 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
DELEGADO PARA LA CONTRATACION

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

Proyectó: Cindy Ximena Bautista Rachen – Profesional E.
Revisión técnica y presupuestal: Ing. Osvaldo Sánchez – Profesional E.

Revisó María Eugenia Corredor Díaz /Secretaria de Contratación

.