Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

120-11-04

COMPLEMENTO A LA
COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No.004-2026

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE EVALUACIONES MÉDICAS LABORALES, PREOCUPACIONALES, PERIÓDICOS, POST-INCAPACIDAD, DE EGRESO Y DE PREVENCIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA PARA LA VIGENCIA 2026.

Santiago de Cali, veintiocho (28) de abril de 2026

LINA MARCELA VASQUEZ VARGAS, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.961.866 expedida en Caicedonia (V), actuando en nombre y representación de la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, en su condición de Contralora y Representante Legal, elegida por la Asamblea Departamental del Valle, debidamente posesionada, como consta en Acta No.068-2025 Sección Plenaria Ordinaria de octubre 10 de 2025, en uso de sus facultades constitucionales, legales y administrativas, en especial las que le confiere el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, por medio de la presente me permito comunicar al señor **RAMON ALBERTO LOPEZ SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.748.183 expedida en Monteria (Cordoba) en calidad de representante legal del **GRUPO MEDICO OCUPACIONAL SST COLOMBIA S.A.S.** con Nit No. **901.687.281-1**, que el comité de contratación de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, luego del análisis de la propuesta presentada, recomendó ADJUDICARLE el proceso de selección de Mínima Cuantía N°.004-2026, previo las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:

Que, de acuerdo con el presupuesto oficial determinado para atender la convocatoria, se inició el Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-004-2026, en el SECOP II el 21 de abril de 2026, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021.

Que dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 el 25 de febrero de 2026, se publicó a través de la plataforma SECOP II el AVISO manifestando que no se limitó la convocatoria a MIPYMES, toda vez que no se recibieron solicitudes dentro del término establecido en el cronograma de la Invitación Pública.

Que, con la participación de los integrantes del Comité de Contratación se constata por los integrantes del comité que de conformidad con el cronograma de actividades hasta el 24 de abril de veintiséis de 2026 a través de la plataforma SECOP II se recibió (01) ofertas; según acta No. 1 – Acta de cierre y apertura de propuestas y establece el orden de elegibilidad de conformidad con la normatividad vigente y se comienza la verificación de los requisitos habilitantes establecidos para el presente proceso.

Que de conformidad con el acta N.° 02 del 27 de abril de 2026, el Comité de Contratación se reúne y establece el orden de elegibilidad de conformidad con la normatividad vigente aplicable para la selección a través de la modalidad de mínima cuantía y se da paso a la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, técnica y financiera establecidos para el presente proceso.

Que de acuerdo a lo señalado en el acta No. 02 – Informe de Evaluación del veintisiete (27) de abril de 2026, el Comité de Contratación después de revisados los requisitos habilitantes establecidos por la entidad en la invitación publica No. M.C-004-2026, en aplicación a los principios que rigen la contratación estatal y atendiendo lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; determina que la propuesta presentada por **GRUPO MEDICO OCUPACIONAL SST COLOMBIA S.A.S,** con Nit No. **901.687.281-1**, por ser la oferta económica de menor precio, **CUMPLE** con todos los requisitos, especificaciones técnicas y se encuentra dentro del presupuesto oficial establecido.

Que, en el término establecido por la entidad para presentar observaciones al informe de evaluación, no se presentó observación alguna por lo tanto el mismo queda en firme.

RESUELVE:

De acuerdo a lo anterior, se le solicita al señor **RAMON ALBERTO LOPEZ SOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.748.183 expedida en Monteria (Cordoba), en su calidad de representante legal del **GRUPO MEDICO OCUPACIONAL SST COLOMBIA S.A.S,** con Nit No. **901.687.281-1**, de ahora en adelante denominado **EL CONTRATISTA,** dar cumplimiento al objeto del presente proceso contractual, de acuerdo a las exigencias definidas en los estudios y documentos previos, condiciones e invitación pública y la oferta que hace parte integral del contrato, y las que se concretan en los siguientes términos.

1. **OBJETO CONTRATADO:**

PRESTAR EL SERVICIO DE EVALUACIONES MÉDICAS LABORALES, PREOCUPACIONALES, PERIÓDICOS, POST-INCAPACIDAD, DE EGRESO Y DE PREVENCIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA PARA LA VIGENCIA 2026.

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El CONTRATISTA se obliga a realizar una capacitación integral dirigida a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se desarrollará en los siguientes términos:

1. El contratista deberá realizar las evaluaciones médicas ocupacionales requeridas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con el profesiograma institucional y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dichas evaluaciones deberán efectuarse atendiendo los perfiles de riesgo de los cargos, con el fin de determinar las condiciones de salud de los servidores públicos frente a los factores de riesgo asociados a sus funciones.

VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	Cantidad
Examen Médico Ocupacional Periódico - Énfasis Osteomuscular	118
Examen De Retiro	20
Examen De Ingreso	20
Evaluación médica de seguimiento	7
Prueba psicosensometrica	5
PAQUETE TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	**Cantidad**
Evaluación Médica Ocupacional, Laboratorio Clínico (Hemoglobina, Hematocrito, Colesterol total, Glicemia y Triglicéridos), Audiometría, Optometría, Espirometría)	3
OTRAS ACTIVIDADES	
Aplicación de batería en riesgo psicosocial (Encuesta individual)	143
Actualización profesiograma	1

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

a) Razón Social del prestador de servicio de salud
b) Nit del prestador de servicio de salud
c) Código del prestador de servicio de salud asignado en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)
d) Lugar y fecha de expedición.
e) Datos de identificación del empleador
f) Actividad económica del empleador

g) Nombre del servidor público, tipo y número de documento de identidad
h) Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona
i) Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador
j) Nombre y apellidos, tipo y número de identificación y firma del médico que realiza la evaluación médica ocupacional
k) Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales 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.

2.1 El contratista deberá entregar a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a la culminación del contrato y de la vigencia anual, un DIAGNÓSTICO GENERAL DE SALUD de la población trabajadora, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de la Resolución No. 1016 de 1989 y del artículo 18 de la Resolución No. 2346 de 2007, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente, unificando exámenes de ingreso, egreso, periódicos, pos-incapacidad o reintegro que se hayan generado durante la vigencia contractual, y deberá entregarse al finalizar el contrato en físico y medio digital:

a) Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
b) Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
c) Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
d) Sintomatología reportada por los trabajadores.
e) Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
f) Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
g) Análisis y conclusiones de la evaluación.
h) Recomendaciones.
i) Dicho diagnóstico no podrá contener datos personales ni individualizados de cada uno de los trabajadores.

2.2 El contratista deberá realizar la aplicación, procesamiento, análisis e interpretación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá:

a) Planificar y ejecutar la aplicación de la batería, garantizando la cobertura de la población definida por la entidad, bajo criterios técnicos de confidencialidad, voluntariedad y manejo ético de la información.
b) Aplicar los instrumentos oficiales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales y de estrés, conforme a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2404 de 2019.
c) Realizar el procesamiento y análisis de la información, determinando los niveles de riesgo (bajo, medio, alto y muy alto) por dominio, dimensión y población evaluada.
d) Elaborar un informe técnico consolidado, que incluya como mínimo:
    a. Metodología aplicada
    b. Caracterización de la población evaluada
    c. Resultados cuantitativos y cualitativos

d. Identificación de factores críticos de riesgo
e. Análisis e interpretación de resultados

e) Formular recomendaciones e intervenciones, orientadas a la prevención, mitigación y control de los factores de riesgo psicosocial identificados, alineadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
f) Socializar los resultados ante la alta dirección y/o dependencias que la entidad determine, garantizando la adecuada comprensión de los hallazgos y las acciones de mejora propuestas.
g) Garantizar la confidencialidad de la información, evitando la divulgación de datos individuales y presentando los resultados de manera agregada, conforme a la normatividad vigente.
h) Entregar los productos en medio físico y/o digital, dentro de los plazos establecidos, incluyendo bases de datos, soportes de aplicación y evidencias del proceso.

El desarrollo de esta actividad deberá asegurar la calidad técnica del proceso, la validez de los resultados y su utilidad para la toma de decisiones en materia de gestión del riesgo psicosocial en la entidad.

2.3 El contratista deberá realizar la actualización del profesiograma de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, conforme a la estructura organizacional vigente, garantizando su articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá:

a) Identificar y caracterizar los cargos existentes en la entidad, incluyendo funciones, condiciones de trabajo y exposición a factores de riesgo.
b) Analizar los factores de riesgo asociados a cada cargo, con base en la matriz de peligros vigente, considerando riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y de seguridad.
c) Definir los perfiles ocupacionales desde el punto de vista de la salud, estableciendo los requisitos mínimos para el desempeño de cada cargo.
d) Determinar las evaluaciones médicas ocupacionales requeridas, incluyendo exámenes de ingreso, periódicos, de retiro y demás que apliquen, así como los exámenes complementarios y paraclínicos, únicamente en los casos en que estos sean requeridos según los riesgos identificados.
e) Establecer recomendaciones técnicas orientadas a la implementación o fortalecimiento de programas de vigilancia epidemiológica y al seguimiento de las condiciones de salud de los servidores públicos.
f) Garantizar la coherencia técnica del profesiograma con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Resolución 2346 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015.
g) Entregar el documento actualizado, debidamente estructurado, en medio físico y/o digital, incluyendo soportes técnicos y metodológicos que evidencien el proceso de actualización.

El profesiograma actualizado deberá ser claro, aplicable y ajustado a las condiciones reales de la entidad, constituyéndose en una herramienta técnica para la gestión de la salud ocupacional y la toma de decisiones en materia de talento humano.

DE LA IPS

1. La entidad contratante debe ser una Institución Prestadora de Salud o prestador de servicios de salud, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, y todos los exámenes ocupacionales deberán ser realizados por profesionales especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente otorgada por la secretaria de Salud respectiva o la entidad que tiene tal competencia.
2. Las instalaciones de la IPS o prestador de servicios de salud, deben cumplir con la habilitación correspondiente a través del Registro de Prestadores de Salud, que se encuentra publicado

en la Página Web del Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con la normatividad legal vigente y deberá mantenerse esta condición durante el período contractual.

3. El contratista deberá mantener actualizado de la correspondiente habilitación de servicios y licencias de salud ocupacional de la entidad y los médicos que prestan el servicio.
4. El Contratista deberá disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato; por tanto, es necesario deberá contar con sede física en el Distrito Especial de Santiago de Cali, con en el horario de atención de lunes a sábado.
5. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de lunes a sábado en las instalaciones del contratista de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12.00 m.
6. El contratista deberá garantizar disponibilidad de agenda para realización de los exámenes médicos ocupacionales no mayor a 24 horas.
7. El Contratista deberá adjuntar a la facturación el listado de las personas atendidas con nombre completo y cédula y tipo de evaluación y anexar el certificado de pago de parafiscales expedido por el revisor fiscal.
8. El Contratista deberá garantizar las afiliaciones de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social, cajas de compensación y demás entidades que sean del caso.
9. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
10. Prestar el servicio con calidad.
11. Seleccionar y contratar el personal idóneo necesario para prestar el servicio.
12. El Contratista deberá garantizar la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas adscritas a la ejecución del contrato.
13. La Institución Prestadora de Salud que presta el servicio de evaluaciones ocupacionales – CONTRATISTA deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes o la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS

1. La custodia de la historia clínica ocupacional, estará a cargo de la Institución Prestadora de Salud que presta el servicio de evaluaciones ocupacionales – CONTRATISTA, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo y conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica, Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
2. Datos resultantes del examen físico.
3. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
4. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la Institución Prestadora de Salud - CONTRATISTA, salvaguardando el secreto profesional y conforme al artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, serán responsables de garantizar la confidencialidad de la historia clínica del servidor público. En ningún caso el contratista podrá suministrar, transferir o divulgar al empleador copia total o parcial de la historia clínica ocupacional del trabajador, salvo que exista autorización previa, expresa, libre e informada otorgada por el titular de la información, de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y confidencialidad de la información clínica.
5. El contratista deberá entregar el Certificado de compromiso de custodia la información de las historias clínicas ocupacionales del personal evaluado con lo establecido Las Leyes 23 de 1991 artículos 23 al 45 y Ley 594 de 2000 artículo 25, el Decreto 019 de 2012 y las Resoluciones del Ministerio de Salud Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, Resolución 0839 de 2007 y las demás normas que la sustituyan modifiquen o adicionen.
6. Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al servidor público, cuando éste lo solicite.
7. En caso de muerte del servidor público, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley

8. La Entidad contratante debe garantizar la confidencialidad de la información asociada a condiciones de salud de las personas evaluadas, razón por la cual la información resultante de los exámenes ocupacionales será de uso exclusivo del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, y en su defecto, en caso de ausencia de este funcionario del servidor público encargado de la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa, y se atenderá lo establecido en la Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social, 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.
9. El responsable de la custodia de la historia clínica ocupacional, en este caso el contratista, debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia.

DE LOS CONCEPTOS MÉDICOS OCUPACIONALES

1. El contratista realizará la entrega del concepto médico en físico al personal evaluado una vez finalizada la evaluación, dichos conceptos deben contener como mínimo lo siguiente:
   - Concepto de aptitud
   - Recomendaciones
   - Restricciones
2. El médico Especialista en Salud Ocupacional de la IPS o prestador de servicios de salud, contratada, debe explicar al trabajador la finalidad del procedimiento médico, valorar las condiciones físicas y médicas del trabajador. Llenar la historia clínica ocupacional y firmar con su número de registro profesional. Solicitar la firma del empleado con el número de su cédula. Expedir concepto médico del paciente, del estado de salud del empleado, restricciones existentes y si debe ingresar algún programa de vigilancia epidemiológico, esto debe quedar registrado en el certificado de aptitud.
3. La Contraloría Departamental del Valle, a través del supervisor del contrato, le entregará al contratista los correos electrónicos institucionales de cada funcionario de la Entidad, con el objetivo de que sea la IPS quien comunique directamente al empleado el concepto médico individual y/o condiciones de salud, con sus respectivas recomendaciones, los cuales deberán ser copiados al supervisor del contrato conservando los protocolos de confidencialidad establecidos por la normatividad vigente.
4. El contratista deberá disponer de un sistema para consultar los conceptos de aptitud en forma inmediata, con acceso visible por el supervisor del contrato, conceptos que deberán ser cargados hasta máximo dos (02) días después de haber realizado la evaluación médica ocupacional.
5. En caso de sospecha de una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor del Contrato de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la patología y la conducta a seguir.
6. En caso que el contratista evidencie en la evaluación médica ocupacional un diagnóstico de enfermedad común o laboral, se debe remitir al servidor público a los servicios de salud que se requieran.

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA para efectos del cumplimiento del contrato se comprometerá a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, las siguientes:

1. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
2. Obrar con buena fe, evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

4. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del contrato de conformidad con lo establecido en la propuesta presentada.
5. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
6. Dar inicio a la ejecución contractual previamente acordada con el Supervisor del contrato.
7. El contratista antes de iniciar la ejecución y para el pago, deberá acreditar los pagos del sistema general de seguridad social salud Pensión, y riesgos laborales y los aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar) respecto de su personal, de acuerdo con al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

EL CONTRATISTA se obliga a realizar capacitación integral dirigida a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se desarrollará en los siguientes términos:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual, según las Especificaciones Técnicas del numeral 2 de la invitación pública.
2. Cumplir con las metodologías establecidas en la propuesta de trabajo y con los cronogramas de actividades avalados por el supervisor del contrato.
3. El contratista deberá realizar las evaluaciones médicas ocupacionales requeridas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con el profesiograma institucional y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	Cantidad
Examen Médico Ocupacional Periódico - Énfasis Osteomuscular	118
Examen De Retiro	20
Examen De Ingreso	20
Evaluación médica de seguimiento	7
Prueba psicosensometrica	5
PAQUETE TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	**Cantidad**
Evaluación Médica Ocupacional, Laboratorio Clínico (Hemoglobina, Hematocrito, Colesterol total, Glicemia y Triglicéridos), Audiometría, Optometría, Espirometría)	3
OTRAS ACTIVIDADES	
Aplicación de batería en riesgo psicosocial (Encuesta individual)	143
Actualización profesiograma	1

4. El contratista deberá entregar a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a la culminación del contrato y de la vigencia anual, un DIAGNÓSTICO GENERAL DE SALUD de la población trabajadora, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de la Resolución No. 1016 de 1989 y del artículo 18 de la Resolución No. 2346 de 2007, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente, unificando exámenes de ingreso, egreso, periódicos, pos-incapacidad o reintegro que se hayan generado durante la vigencia contractual, y deberá entregarse al finalizar el contrato en físico y medio digital.
5. El contratista deberá realizar la aplicación, procesamiento, análisis e interpretación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. El contratista deberá realizar la actualización del profesiograma de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, conforme a la estructura organizacional vigente,

garantizando su articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
7. Disponer de manera permanente personal de soporte técnico y apoyo logístico que garanticen que el objeto del contrato se desarrollará sin percances.
8. Cumplir con el personal mínimo requerido.
9. El CONTRATISTA se obliga a disponer y mantener, durante toda la vigencia del contrato, una sede administrativa y operativa plenamente funcional dentro del perímetro urbano de la ciudad de Santiago de Cali. Esta sede deberá contar con la infraestructura física, tecnológica y el personal idóneo.
10. Y las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. IDENTIFICACIÓN TIPO DE CONTRATO

Atendiendo el objeto a desarrollar, el negocio jurídico de que se trata, se subsume en un de *Contrato de Prestación de servicios.*

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Las obligaciones contractuales se cumplirán a partir de la firma del acta de inicio y de acuerdo con el cronograma y programación de actividades que requiera la Contraloría Departamental del Valle, o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra, en todo caso sin sobrepasar la fecha 31 de diciembre de 2026.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las obligaciones contractuales se cumplirán en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Piso 5 y 6 del edificio de la Gobernación del Valle, situado en la calle 6 entre calles 8 y 9 de la ciudad de Cali.

8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($14.622.000) M/CTE** IVA incluido.

9. FORMA DE PAGO

LA CONTRALORIA pagará al CONTRATISTA en actas parciales previa presentación del informe del supervisor dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación por parte del supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa para Recursos Físicos y Financieros de la factura comercial, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio que expida el supervisor del contrato y de la verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad social (Sistema de salud, riesgos Profesionales, pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, ICBF y SENA).

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor de la Contraloría una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un monto del 10% del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto del 10% del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y deberá permanecer vigente durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

11. SUPERVISIÓN

De acuerdo con la Ley 80 de 1993. Ley 1474 de 2011 y manual de contratación de la Contraloría Departamental del Valle se designa a la Subdirectora Administrativo Personal y Carrera Administrativa, como supervisora del cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con la invitación y la propuesta por ustedes presentada.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, estará a cargo de la subdirectora Administrativa para los Recursos Físicos y Financieros.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA CONTRALORIA goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato o aceptación de la oferta, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o aceptación de la oferta o de caducidad de los mismos, el CONTRATISTA pagará a LA CONTRALORIA el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que este reciba, lo cual no excluye que LA CONTRALORIA pueda también reclamar perjuicios adicionales.

SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que EL CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA CONTRALORIA encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para estos efectos el Interventor o Supervisor presentará a LA CONTRALORIA un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

LA CONTRALORIA realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el CONTRATISTA tendrá el derecho a presentar por escrito ante LA CONTRALORIA (con copia al Interventor o supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual

forma, serán analizados por LA CONTRALORIA. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de LA CONTRALORIA, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, LA CONTRALORIA proceda a declarar la caducidad del Contrato.

LA CONTRALORIA está obligada a enviar a la Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas. Cualquier constancia que en el futuro solicite EL CONTRATISTA, llevará explícito el monto de las multas que se le hubieren impuesto.

12. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el Artículo 41, Inciso 3° de la Ley 80 de 1993.

El contratista acepta que, en el evento de surgir diferencias relacionadas con el desarrollo y la ejecución del contrato, o referentes a actos de la Administración que alteren la relación contractual, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previsto en la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y de conformidad con los procedimientos legales, y el manual de contratación de la entidad.

Para todos los efectos de ejecución del objeto contractual, el domicilio contractual es el municipio de Cali y para las correspondientes notificaciones se tendrán en cuenta las siguientes direcciones: La Contraloría, en el Edificio San Francisco Gobernación del Valle 6 piso, ubicado en la carrera 6 entre calles 9 y 10 de la ciudad de Cali, El Contratista, en Calle 5 # 24ª-152 en Cali, Valle.

LINA MARCELA VÁSQUEZ VARGAS
Contralora Departamental del Valle del Cauca

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Ingrid Julieth Rivera Pino	Profesional Universitario	
Revisó y aprobó:	Diana Lucía Patiño López	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legale vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Carrera 6 entre Calles 9 y 10 Edificio de la Gobernación del Valle del Cauca - Piso 6
Conmutador: (+57 2) 882 2488 / 888 1891 / 883 1099 - Línea de atención al ciudadano: 880 0304
www.contraloriavalledelcauca.gov.co / Correo: contactenos@contraloriavalledelcauca.gov.co
Redes Sociales: /ContraloriaValledelCauca @ContraloraValle
Descarga la app "VALLE DENUNCIA"