PROCESO DE MINIMA CUANTIA N.º UNIPUTUMAYO-MC-012-2026

San Miguel de Agreda de Mocoa, 27 de mayo de 2026

Señora:
LUZ DARY ORTEGA JAMIOY
C.C. No. 69.007.451 expedida en Mocoa (P)
IPS SAMYSALUD S.A.S
NIT. 900506634-7
Cel. 3228194682
Email: ipssamysalyd@hotmail.com
Dirección: CR 7 B 17 B 40 BRR VILLA NATALIA

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta, Invitación Pública de Mínima Cuantía UNIPUTUMAYO-MC- 012-2026.

Cordial saludo:

De manera atenta me permito manifestarle que la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, ha decidido ACEPTAR su oferta presentada de forma electrónica en la plataforma SECOP II, producto del Proceso denominado **Mínima Cuantía UNIPUTUMAYO-MC-012-2026**, la cual, de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación de aceptación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

Hace parte integral de la presente aceptación de oferta la propuesta presentada por la **IPS SAMYSALUD S.A.S** NIT. 900506634-7, representada legalmente por LUZ DARY ORTEGA JAMIOY identificada con cedula de ciudadanía No. 69.007.451 expedida en Mocoa (P), de acuerdo con las siguientes consideraciones:

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS Y DOCENTES DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO".

Teniendo en cuenta lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal D que expresa "La *comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal"*, y el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, en donde se estipula que "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*; como consecuencia de la aceptación, usted deberá ejecutar el objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los estudios, invitación pública y en la oferta presentada.

A continuación, nos permitimos detallar el contenido de las CLAUSULAS contractuales, las cuales, en conjunto con los estudios previos, la invitación pública y la oferta por usted presentada y aceptada, para todos los efectos legales constituyen el CONTRATO CELEBRADO.

<table>
<tr><td>Contrato No.</td><td>116-2026</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Contratante:</td><td>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO
NIT. 800.247.940-1</td></tr>
<tr><td>Representante legal</td><td>NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Rectora Institución Universitaria del Putumayo</td></tr>
<tr><td>Contratista</td><td>IPS SAMYSALUD S.A.S
NIT. 900506634-7
Representante legal: LUZ DARY ORTEGA JAMIOY C.C. No. 69.007.451 expedida en Mocoa (P)</td></tr>
<tr><td>1. Objeto:</td><td>“PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS Y DOCENTES DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO”.</td></tr>
<tr><td>2. Condiciones específicas y obligaciones:</td><td>2.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:
Además de las condiciones técnicas establecidas y la oferta económica, que hace parte integral del estudio previo, la invitación pública y la propuesta, el contratista deberá cumplir con lo oferta, de acuerdo con las siguientes:

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ASPECTOS TÉCNICOS</th><th>CANT REQUERIDA MOCOA</th><th>CANT REQUERIDA SIBUNDOY</th></tr>
<tr><td>AYUDAS DIAGNÓSTICAS</td><td>Optometrías</td><td>56</td><td>15</td></tr>
<tr><td>AYUDAS DIAGNÓSTICAS</td><td>Audiometría</td><td>56</td><td>15</td></tr>
<tr><td>AYUDAS DIAGNÓSTICAS</td><td>Espirometría</td><td>4</td><td>2</td></tr>
<tr><td>AYUDAS DIAGNÓSTICAS</td><td>Psicometrías/Pruebas psicotécnicas a través de entrevistas.</td><td>56</td><td>15</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (perfil lipídico)	56	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (cuadro hemático)	56	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (glicemia)	56	15
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	De ingreso	9	3
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Periódico	45	11
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	De Retiro.	2	1
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Post incapacidad	1	1
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Re ubicación laboral.	1	1

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

4.1.1 LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio De Salud y Protección Social, las personas naturales o jurídicas que oferten los servicios de salud y seguridad en el trabajo, deberán adjuntar el certificado de habilitación que permita evidenciar que los servicios de medicina de trabajo o salud laboral estén registrados y habilitados ante la respectiva secretaria de salud; igualmente deberá anexar la Resolución para la prestación de servicios, en caso de que el oferente sea una IPS esta deberá anexar la resolución para la prestación de servicios como IPS con vigencia que garantice la prestación de los servicios en su totalidad y la resolución de licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente del médico especialista

en medicina del trabajo o salud ocupacional y de los demás profesionales de la salud que realizarán dicho proceso.

4.1.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista debe contar con la disponibilidad de las instalaciones y equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, de igual manera contar con el personal y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido en los municipios de Mocoa y Sibundoy.

El contratista debe prestar el servicio con personal idóneo y debidamente calificado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente (Resolución 2346 de 2007) y demás normas que reglamentan la prestación de servicios de salud.

La Institución Universitaria del Putumayo podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato y el mismo podrá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones en respuesta a lo solicitado o autorizado por la Entidad, si esta demuestra de manera justificada que no es idóneo para la prestación de servicio.

El contratista debe contar con establecimiento para realizar los exámenes en los municipios de Mocoa y Sibundoy, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

4.1.3 CUSTODIA DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo a normatividad vigente.

4.1.4 INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SALUD

Al finalizar la ejecución de la totalidad de exámenes Médicos Ocupacionales programados por la Institución Universitaria del Putumayo, el contratista debe entregar en medio digital y magnético (email y CD) al supervisor del contrato, un informe de diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, descritos en el siguiente ítem:

Contenidos del Informe de Diagnóstico de Salud

1. Población total a la que se realizaron los exámenes, distribución porcentual en tipo de exámenes, tipo de contratación y su distribución porcentual.
2. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico), con sus respectivas gráficas.
3. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
4. 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. Realizar la distribución porcentual en gráfica de los factores de riesgo a los cuales están actualmente expuestos.
5. Sintomatología reportada por los trabajadores. Debe presentar una gráfica en donde especifique por sistemas el porcentaje de personas que refirieron el síntoma respecto a la población total (por ejemplo, 65% de todos los trabajadores refieren síntomas osteomusculares).
6. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
7. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora. Debe realizarse una lista donde se especifique por diagnóstico la cantidad de trabajadores que presentaron el mismo y el porcentaje respecto a la población total. De igual manera debe presentarse una gráfica donde se especifique por tipo de desorden la cantidad de trabajadores con los mismos y los porcentajes respecto a la población total (ejemplo, desordenes metabólicos, desordenes musculo esqueléticos, desordenes psiquiátricos, etc.)
8. Debe generar un gráfico para cada una de las siguientes variables:
9. Distribución de IMC (Bajo peso, peso normal, sobrepeso, obesidad grado I, obesidad grado II y obesidad grado III).
10. Hábitos de ejercicio: realiza o no, frecuencia del mismo.
11. Tabaquismo: uso o no, frecuencia, exfumador
12. Alcohol: uso o no, frecuencia.
13. Sustancias psicoactivas: uso o no, frecuencia, ex consumidor.
14. Resumen en gráfica por porcentajes dividiendo a los trabajadores entre casos de enfermedad laboral, secuelas de accidentes laborales, enfermedad general, secuelas de accidente común.
15. Análisis que incluya un barrido de la población, la asociación entre los diagnósticos prevalentes y los factores de riesgo de exposición y conclusiones de la evaluación.
16. Recomendaciones generales, las cuales deben presentarse por escrito en el informe y además en una base de datos anexa en la cual se especifiquen las recomendaciones para cada trabajador.

El contratista debe suministrar una base de datos en medio digital y magnético (email) con la totalidad de los resultados de los ítems ejecutados para manejo del médico de ocupacional de la Institución Universitaria del Putumayo. Este consolidado debe contener información personalizada e individual de todos los funcionarios evaluados con los respectivos resultados de la totalidad de los exámenes realizados. Además, esta base de

datos debe contener: los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que las generan o agraven (las patologías detectadas), las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los funcionarios. Se deberá utilizar como referencia el Anexo.

Este informe de diagnóstico de salud será entregado una vez finalice la ejecución del objeto contractual, la fecha de entrega de este, no puede superar la fecha de terminación del contrato y será requisito para la suscripción del informe final de ejecución del contrato por parte del supervisor y requisito para la recepción de la factura final.

4.1.5 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

El examen médico ocupacional debe contener los siguientes criterios estipulados en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007:

a. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica y tipo de examen realizado.
b. Persona que realiza la evaluación médica y/o identificación de la empresa que realiza los mismos.
c. Datos de identificación del empleador: Nombres, NIT, Ubicación de la empresa. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
d. Actividad económica del empleador.
e. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
f. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis (apellidos, identificación, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lugar de residencia, estado civil, nivel de escolaridad, datos de contacto, datos en caso de emergencia), haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad. Debe incluir una revisión por sistemas de lo referido por el trabajador.
g. Cargos desempeñados, Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
h. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo

y las medidas de control implementadas. (Mínimo las dos últimas empresas o trabajos en las cuales se desempeñó el trabajador o contratista).

i. Antecedentes personales, familiares y estilos de vida: ejercicio, tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
j. Datos resultantes del examen físico incluyendo signos vitales (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, temperatura), peso, talla, índice de masa corporal.
k. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
l. Recomendaciones realizadas a cada trabajador que incluyen a nivel personal, laboral y para su entidad promotora de salud o administradora de riesgos laborales correspondiente si fuese necesario.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público o docente y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.

Una vez practicada la evaluación médica ocupacional, el contratista debe entregar al funcionario copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas (incluyendo exámenes de énfasis cuando aplique), dejando la respectiva constancia de su recibo.

4.1.6 CONCEPTO MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL

El contratista debe entregar en medio electrónico a la UNIPUTUMAYO en letra imprenta (no letra escrita) el concepto médico de Salud Ocupacional de cada uno de los funcionarios evaluados de un lapso de 3 días hábiles máximo a partir de su realización.

Como requisito para la radicación de las facturas, el contratista debe suministrar la totalidad de los conceptos médicos ocupacionales de los funcionarios evaluados.

Con la factura final se debe presentar el informe de diagnóstico de condiciones de salud (previa revisión y aprobación del supervisor) como requisito para su recepción y aprobación.

4.1.7 REMISIONES Y OTROS TRÁMITES RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Si como resultado de cualquiera de los exámenes médicos ocupacionales practicados a los funcionarios durante la ejecución del contrato se presume la existencia o diagnóstico de enfermedad común o sospecha de posible enfermedad de origen laboral, el contratista

debe remitir al funcionario de los servicios de atención en salud (EPS) y reportar al supervisor del contrato de la UNIPUTUMAYO por los medios establecidos para comunicación entre las partes.

4.1.8 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La IPS, deberá presentar la evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo reportada a la ARL y al Ministerio de Trabajo con un porcentaje de cumplimiento ACEPTABLE, es decir, que el resultado de la evaluación sea mayor al 85% de cumplimiento.

4.1.9 RECURSO HUMANO

17. PERSONAL PROFESIONAL.

Todo el personal médico (médico, psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta) que participe en la realización de los exámenes médicos ocupacionales o en la ejecución del presente contrato, en todas y cada una de las sedes ofrecidas, deberán cumplir con el perfil que se menciona a continuación:

No.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Medico (a) especialista en medicina de trabajo o salud ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente de conformidad con la resolución 2318 de 1996. curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
2	Psicólogo (a) especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia en SST vigente de conformidad con la resolución 2318 de 1996. curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
3	Fonoaudiólogo. curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
4	Fisioterapeuta (a) especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia en SST vigente de conformidad con la resolución 2318 de 1996. curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.

Para La verificación de la formación profesional del médico (a), el proponente deberá presentar las respectivas hojas de vida y fotocopia del diploma o acta de grado tanto del pre grado como del post grado, la tarjeta profesional y/o inscripción, registros y

resoluciones, licencia de salud ocupacional, que los acrediten en cada área en los casos requeridos y sus cedulas de ciudadanía.

Para verificar la experiencia de los profesionales, el proponente deberá presentar dentro de su propuesta los certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, que contenga la fecha de ingreso y la fecha de retiro, las funciones o labor de su cargo.

PERSONAL COORDINADOR: El contratista, debe ofrecer una persona como coordinador del contrato de evaluaciones médicas ocupacionales, que resida en el departamento, que estará pendiente durante la ejecución del contrato disponible para garantizar la adjudicación y ajuste de las citas médicas de los funcionarios, realizar los seguimientos necesarios a los centros médicos, atender dudas y garantizar la prestación del servicio a todos los trabajadores de la institución, presentación de informes preliminares y finales, por lo cual, deberá anexar nombres completos, correo electrónico, número de celular, dirección de domicilio y cumplir con el siguiente perfil profesional.

No.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia en SST vigente y curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación de contratos y programación de exámenes médicos ocupacionales.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS.

Obligaciones del Contratista. Además de las condiciones técnicas establecidas en el numeral 2.1, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con lo establecido en la resolución 2346 de 2007 y normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales.
2. El contratista se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato
3. Presentar y mantener vigente durante la ejecución del contrato, la licencia para la prestación del servicio de salud ocupacional.
4. Realizar los exámenes, objeto de este contrato, a través de médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional de conformidad con el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007.

5. Garantizar que se efectúen los exámenes clínicos y paraclínicos en la misma jornada acorde a la programación de citas.
6. Garantizar que se efectúe el examen médico con énfasis osteomuscular, informando al paciente sobre el resultado de los otros exámenes realizados en la jornada, en caso de haberse efectuado toma de muestras paraclínicas u otros.
7. Identificar las condiciones de salud física, mental y social del aspirante antes de su posesión acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo a ejercer. De igual forma, las que surjan en el ejercicio de su cargo según sea el caso.
8. Expedir y justificar el correspondiente certificado de aptitud del aspirante indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
9. Garantizar que el certificado de aptitud laboral del aspirante o funcionario se envíe a la oficina seguridad y salud en el trajo del I.T.P. el mismo día en el que fue practicado el examen a través del correo electrónico seguridadysaludeneltrabajo@itp.edu.co
10. Identificar las condiciones de salud física y mental el trabajador posterior a su vinculación o retiro en función de las condiciones del cargo desempeñado a las que estuvo expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo.
11. Cumplir con las actividades logísticas que demande la ejecución del objeto de este contrato como: asignación de citas, reprogramación de valoraciones, elaboración de informes y similares. En caso de que sea necesaria la repetición de pruebas diagnósticas por validación del procedimiento seguido en la prueba, el contratista asumirá los costos adicionales que se causen por la repetición de la prueba.
12. Suministrar todos los insumos requeridos por cada paciente (baja lenguas, aplicadores, etc.), recursos (equipos de órganos de los sentidos, fonendoscopios, tensiómetros), papelería, etc. que se requieran para la prestación del servicio.
13. Realizar las diferentes remisiones a las IPS o EPS en forma escrita cuando se identifique en el paciente una enfermedad común o laboral, dejando registro de ello en la Historia Clínica Ocupacional de mismo con la respectiva anotación en los informes de diagnóstico que se entreguen.
14. Informar a la oficina de seguridad y salud en el trabajo del I.T.P. de forma inmediata por correo electrónico a seguridadysaludeneltrabajo@itp.edu.co, el concepto de aptitud, y aclarar o corregir cualquier hallazgo del estado de salud o la capacidad física y mental del aspirante, con las condiciones y exigencias del empleo que aspira a ocupar, del funcionario que este en ejercicio y del ex funcionario al momento del retiro, según sea el caso.
15. Entregar los resultados del concepto de evaluaciones médicas ocupacionales al aspirante o funcionario en forma física, dejando constancia de su recibo, al terminar la consulta.

16. Tener en custodia las evaluaciones médicas ocupacionales y las historias clínicas ocupacionales de conformidad con lo señalado en la Resolución 1918 de 2009, Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes. De igual manera, tener en custodia las encuestas de evaluación de riesgos psicosociales aplicadas en la entidad.
17. Llevar registro y control de los exámenes realizados al personal de planta debidamente firmados por estos, los cuales, deberán ser cargados en el Secop II, previa verificación del supervisor.
18. Determinar si se requiere realizar valoraciones complementarias al examen médico ocupacional, las cuales deben ser analizadas por el médico en la respectiva evaluación y harán parte de la historia clínica ocupacional.
19. Con la radicación de la última factura, se debe entregar un informe final compilando el diagnóstico de salud de la población trabajadora, de acuerdo con los diferentes exámenes practicados en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, y ser entregado en físico y digital al supervisor del contrato. Es responsabilidad del contratista, digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de Seguridad y Salud en el Trabajo del I.T.P. para cuando sea requerida.
20. Una vez concluidos los exámenes periódicos, entregar un informe en medio físico y magnético, que contenga la información general y diferenciada a que haya lugar, incluyendo grupos de riesgo, en caso de ser detectados. Dicho informe debe ser expuesto al supervisor del contrato y las personas que este considere pertinente, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, posterior a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.

GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
3. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y deberá cargar los informes y/o cuentas correspondientes en el Secop II, una vez hayan sido aprobada por el supervisor.
4. Expedir y enviar dentro del plazo establecido las garantías correspondientes, una vez revisadas deberán ser cargadas dentro del contrato electrónico para la aprobación.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

	6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales, asumiendo bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio. 8. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Instituto según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Instituto. 11. No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Instituto, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Instituto, sin el previo consentimiento por escrito del Instituto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. 12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Instituto en el momento en que sea requerido por el mismo. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los 5 días siguientes al perfeccionamiento.
3. Valor y forma de pago	Para todos los efectos a que haya lugar el valor oficial del presente contrato a celebrarse asciende a la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENYOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($30.377.800) MDA/CTE** Incluidos otros gravamen y demás impuestos directos. **FORMA DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al CONTRATISTA, de la siguiente manera: LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de conformidad con el servicio prestado, previa presentación de factura o cuenta de cobro, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del

contrato acompañado de los siguientes documentos y previo agotamiento de los trámites administrativos internos:

Certificación de Aportes Parafiscales dependiendo del periodo a pagar.

Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si las pólizas no han sido correctamente elaboradas, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma.

• Factura o cuenta de cobro, de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la entrega) y las cantidades recibidas. Se debe facturar en pesos (cifras enteras), la institución no aceptará facturas o cuenta de cobro que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
• Informe de actividades y/o por evento con listado y fotos que le apliquen
• Relación en Excel con la descripción y valor de cada uno de los bienes o servicios prestados, en caso de corresponder, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor
• Certificado del pago de aportes parafiscales y seguridad social del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y pago a proveedores, y seguridad social.
• Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, solo para el primer pago.
• Pago de estampillas correspondientes.
• Para el último pago deberá presentar el acta de liquidación

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO PRIMERO. - para el pago, se requerirá a) presentación de la factura a nombre de la Institución. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y periodo de facturación. b) certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante

	legal, que garantice que el contratista se encuentra al día en los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales durante los últimos seis meses. **PARAGRAFO SEGUNDO. -** En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago del suministro efectivamente entregado. La entidad cancelara al contratista el valor del contrato en la forma descrita anteriormente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la documentación solicitada por parte de la Institución. **Del Derecho de Turno:** según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Para el pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
4. Apropiación presupuestal:	Para dar cumplimiento al presente proceso de selección, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO ha establecido un presupuesto oficial de **TREINTA MILLONES TRESCIENYOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($30.377.800) MDA/CTE** Incluye costos directos, incluidos otros gravámenes y demás impuestos directos**.** El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal expedida por la Profesional Universitaria de Presupuesto de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO para la vigencia fiscal 2026:

CDP	RECURSO	FECHA	VALOR CDP
2026000822	Servicios para la comunidad, sociales y personales	12/may./2026	$**30.377.800**

5. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será por hasta SIETE (7) MESES o hasta agotar el presupuesto oficial, en todo caso el plazo no podrá exceder del 23 diciembre de 2026, lo

	anterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción de acta de inicio. **Parágrafo**. La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007
6. Lugar de ejecución	El domicilio contractual será la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO localizado en el Barrio Luís Carlos Galán del Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo. Los servicios serán prestados en el municipio de Mocoa y Sibundoy respectivamente.
7. Aportes al SGSS	El Contratista deberá acreditar que está afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales – al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso.
8. Cláusula Penal:	En caso de que se declare la caducidad o el incumplimiento, total o parcial, o el cumplimiento defectuoso del contrato, **El CONTRATISTA** deberá pagar **a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** a título de pena la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de que éste pueda reclamar el pago de perjuicios superiores a dicha cantidad. La pena podrá compensarse o deducirse de valores que **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** adeude **AL CONTRATISTA**, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.
9. Multas	Cuando se presente retraso o incumplimiento parcial del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal y de la obligación de cumplir el objeto del mismo, **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** podrá imponer **AL CONTRATISTA** multas sucesivas por el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo. La multa podrá compensarse o deducirse de valores que **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** adeude **AL CONTRATISTA**, imputarse al riesgo de cumplimiento amparado por la garantía o cobrarse mediante jurisdicción coactiva.
11. Cesión y subcontratación	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente el contrato, salvo autorización previa y por escrito por parte **DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO**
12. Aplicación de Cláusulas Excepcionales:	Se entienden incorporadas como cláusulas del contrato las facultades establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 a favor **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO**
13. Indemnidad:	**El CONTRATISTA** se obligará a mantener indemne **A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa

<table>
<tr><td></td><td>sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, éste requerirá AL CONTRATISTA para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO hacerlo directamente y repetir contra AL CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>14. Garantía única:</td><td>El contratista deberá constituir la siguiente garantía: De conformidad al Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantía, la Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías para el presente proceso.
<table>
<tr><th>CLASE DE AMPARO</th><th>VALOR ASEGURO</th><th>VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015</td></tr>
</table>
El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>15. Supervisión:</td><td>De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 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, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, designará como SUPERVISOR al VICERRECTOR ADMINISTRATIVO o quien haga sus veces. Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los</td></tr>
</table>

	servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.
16. Liquidación:	El contrato se liquidará de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.
17. Ausencia de relación laboral	**EL CONTRATISTA** o cualquier tercero que adquiera compromiso laboral con él con ocasión de este contrato, **no** adquieren con **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** vínculo laboral de ninguna clase.
18. Estampillas:	Adicional a los requisitos de legalización exigidos por el **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO**, el Contratista deberá aportar el pago de estampillas sobre el valor total del contrato, a que haya lugar, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo y deberá allegar el desprendible en la primera factura y/o cuenta de cobro correspondiente.

Las partes del contrato tendrán los derechos y deberes que les asisten de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas complementarias. En caso de que se presenten inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, con la publicación de esta comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y, por tanto, de los términos del contrato.

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO
Rectora
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO

	NOMBRE	***CARGO***	***FIRMA***
Proyecto:	Cristian Johan Cortes	Abogado Contratista	
Aprobo:	Jhon Andres Cerón	Vicerrector Administrative	