COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Bogotá, D.C, 16 de Junio de 2026

Señor

FRANCISCO ANDRES CASTELLANOS PINEDA
CC. No. 79.938.704 de Bogotá D.C.
Representante Legal de la empresa
CENTRO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO CENDIATRA
NIT. 800180176 0
Dirección: Cll 19 No. 3-50 Piso 12 Cons 1202
Teléfono: 7443001.
Email: contabilidad@cendiatra.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N°175COGFM DIADF 2026 de fecha 16 de junio de 2026, presentada para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 189COGFM DIADF 2026, el día 04 de junio de 2026, por la empresa CENDIATRA S.A.S., identificada con NIT. 800180176 0.

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto : "CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES E INTERVENCIONES COMO RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE LA BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL 2026, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" aceptación que se identifica con el número N°175COGFM DIADF 2026 de fecha 16 de junio de 2026.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

1. CLASE DE CONTRATO: prestación de servicios

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 80.000.000,00), incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación de conformidad con los precios ofertados, respaldado**, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **34426 de fecha 27 de mayo de 2026** Unidad Ejecutora 15-01-02-000 COMANDO GENERAL, recurso: 10, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia presupuestal de 2026, distribuido así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RUBRO	DEPENDENCIA	VALOR TOTAL
A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	10	DIPEC	$ 40.000.000,00
A-02-02-02-008-001	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO			$ 40.000.000,00
TOTAL				**$ 80.000.000,00**

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del cuatro (04) de junio de 2026 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1. ANEXO TECNICO:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	NOMBRE CUENTA
A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES				
ITEM	**UNSPSC (CCE)**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	93141808	EVALUACIÓN MEDICA DE PREINGRESO (con énfasis osteomuscular) Es un examen médico laboral obligatorio realizado por profesionales antes de la contratación. Su objetivo es determinar la aptitud física del candidato para el cargo, enfocándose en evaluar postura, fuerza, arcos de movilidad y detectar lesiones previas en músculos, huesos y articulaciones.	SERVICIO	1
EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS PROGRAMADAS				
ITEM	**UNSPSC (CCE)**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
2	93141808	**EVALUACIÓN MEDICA PERIODICA (PROGRAMADAS O POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN CLASIFICADAS ASI:** Nota: De acuerdo con lo solicitado por la supervisión del contrato en pleno e incondicional apoyo de la Profesional SG-SST.	SERVICIO	1
2.1		a. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso.		1
2.2		b. Evaluación médica por retorno laboral.		1
2.3		c. Evaluación médica post incapacidad.		1
2.4		d. Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.		1
2.5		e. Periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales.		1
ITEM	**UNSPSC (CCE)**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
3	93141808	**CHARLAS DE SOCIALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD:**	SERVICIO	1
3.1		Son dirigidas a servidores públicos, orientadas a la divulgación de resultados generales, hallazgos relevantes y recomendaciones preventivas derivadas de las evaluaciones realizadas, para grupos de dos (02) hasta treinta (30) personas, las cuales podrán desarrollarse en modalidad presencial (centros de trabajo de Bogotá) o virtual (podrá ser para servidores en movilidad), la necesidades del COGFM y la disponibilidad del contratista en los centros de trabajo de Rionegro y Cali), de acuerdo con la naturaleza de la actividad, la disponibilidad operativa y previa coordinación y autorización de la supervisión del contrato, sin que ello implique variación en el objeto contractual.		

VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES				
ITEM	**UNSPSC (CCE)**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
4	93141808	SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SERVICIO	1
5		PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA, ALCOHOLIMETRÍA Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SERVICIO	1
6		EVALUACIÓN MEDICA CON ÉNFASIS DERMATOLÓGICO Y RESPIRATORIO.	SERVICIO	1
7		PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS PARA TRABAJO EN ALTURAS (Audiometría, Visiometría, Glicemia, Perfil Lipídico).	SERVICIO	1
8		PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS PARA CONDUCTORES CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: TEST PSICOSENSOMÉTRICO (OPTOMETRÍA, AUDIOMETRÍA, EXAMEN DE PSICOLOGÍA, EXAMEN DE COORDINACIÓN MOTRIZ), PERFIL LIPÍDICO (Col TT, TG, LDL, HDL), ESPIROMETRIA	SERVICIO	1
9		PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: KOH UÑAS, FROTIS FARÍNGEO, COPROLÓGICO Y CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR, CUADRO HEMÁTICO Y PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA, ALCOHOLIMETRÍA Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SERVICIO	1
10		OPTOMETRÍA	SERVICIO	1
11		AUDIOMETRÍA	SERVICIO	1
12		PERFIL LIPÍDICO	SERVICIO	1
13		GLICEMIA	SERVICIO	1
14		ESPIROMETRÍA	SERVICIO	1
15		EVALUACIÓN DE LA VOZ	SERVICIO	1
16		CUADRO HEMÁTICO	SERVICIO	1
17		PLOMO EN SANGRE	SERVICIO	1
18		COMPLEJO BTX EN ORINA (Exposición a benceno-Tolueno-Xileno).	SERVICIO	1
19		ELECTROCARDIOGRAMA	SERVICIO	1
20		PSICOSENSOMETRICO	SERVICIO	1
21		PSICOMÉTRICO	SERVICIO	1
22		TAMIZAJE DE VOZ	SERVICIO	1
23		RADIOGRAFÍA DE TÓRAX	SERVICIO	1
24		KOH DE UÑAS	SERVICIO	1
25		ANÁLISIS PUESTO DE TRABAJO (TODOS LOS FACTOR DE RIESGO)	SERVICIO	1
26		INSPECCIÓN A PUESTO DE TRABAJO (TODOS LOS FACTOR DE RIESGO)	SERVICIO	1

27		ESTUDIO PUESTO DE TRABAJO CON JERARQUIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y MEDICIÓN DE CARGA FÍSICA	SERVICIO	1
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		**NOMBRE CUENTA**		
A-02-02-02-008-001		**SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO**		
INTERVENCIONES PSICOSOCIALES				
ITEM	**UNSPSC (CCE)**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
28	93141808	INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL POR PERSONA CON DURACIÓN DE 1 HORA	HORA	1
29		INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL GRUPAL POR GRUPOS DE MÁXIMO 30 PERSONAS DURACIÓN DE 1 HORA	HORA	1
ASESORIA, CHARLAS O INTERVENCIONES - PVE				
ITEM	**UNSPSC (CCE)**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
30	93141808	**INTERVENCIÓN POR PERSONA CON DURACIÓN DE 1 HORA DE ACUERDO CON EL PVE.**	HORA	1
30.1		Intervención individual al servidor (con una duración mínima de una (1) hora), derivada del ingreso del trabajador al Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE), orientada a la prevención, mitigación y control de los factores de riesgo identificados, conforme a los lineamientos del PVE vigente en la Entidad, y ejecutada por el profesional competente, previa coordinación y seguimiento de la supervisión del contrato.		
30.2		Asesoría de apoyo técnico especializado y ejecución de las actividades derivadas del PVE (sin que ello implique traslado de la responsabilidad legal, administrativa o técnica del Programa).		
30.3		El contratista ejecutará las intervenciones individuales o grupales derivadas del ingreso de trabajadores al Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE).		
31		**CHARLAS GRUPALES PRESENCIALES POR GRUPOS DE MÁXIMO 30 PERSONAS DURACIÓN DE 1 HORA**	HORA	1
32		**CHARLAS VIRTUALES CON DURACIÓN DE 1 HORA**	HORA	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD

El Contratista debe garantizar que cumplirá con la normatividad legal vigente, en especial, la Resolución No. 1843 de 2025 Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones, En ejercicio de sus facultades legales, y en particular la conferidas por el artículo 125 de la Ley 9 de 1979, el artículo 7 del Decreto 2177 de 1989, y el numeral 7 del artículo 6 del Decreto - Ley 4108 de 2011 - Resolución 2764 DE 2022 Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones y demás normatividad legal vigente que las regulen o modifiquen durante la ejecución del contrato.

2. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL.

El Contratista deberá contar con un formato específico diseñado para registrar la información del examen médico. La evaluación médica ocupacional deberá ser firmada por el trabajador y por el profesional de la salud evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando el tipo de evaluación medico ocupacional pre-ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada según Resolución 2346 de 2007 la información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales deberá ser:

a) Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
b) Persona que realiza la evaluación médica.
c) Datos de identificación del empleador.
d) Nombre / Razón social de la correspondiente administradora de pensiones, EPS y ARL a las cuales está afiliado el funcionario.
e) Datos de identificación y socio-demográficos del trabajador.
f) 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 todos los documentos, 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.
g) 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 medición, 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.
i) Datos resultantes del examen físico.
j) Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente. - cuando apunten exámenes con alteraciones, especificar qué tipo de alteración o recomendación.
k) Recomendaciones respectivas frente a las restricciones existentes, describiendo cuales son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes.

3. CASOS BLANCOS RESULTADO DE LA BATERÍA PSICOSOCIAL

EL PROFESIONAL EN PSICOLOGIA OCUPACIONAL DEBERÁ TOMAR CONTACTO CON EL CONTRATISTA ANTERIOR CENDIATRA CON EL PROPOSITO DE PEDIR LOS CASOS BLANCOS QUE DEBEN CONTINUAR EN SEGUIMIENTO O INTERVENCION, AL NO CONTAR CON PSICOLOGO OCUPACIONAL PARA SABER DE ESTOS CASOS EL CONTRATISTA AGENDARA DIRECTAMENTE A LOS SERVIDORES.

Como resultado de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial 2025, y con el propósito de garantizar la continuidad de las acciones de seguimiento o intervención, el COGFM a través de la supervisión del contrato definirá y comunicará al Contratista los trabajadores y dependencias priorizadas que deban continuar dentro del proceso de intervención psicosocial.
El Contratista, a través del profesional en Psicología con formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutará las intervenciones individuales o actividades de seguimiento que sean definidas por el COGFM, sin que ello implique acceso directo, custodia o solicitud autónoma de información clínica o resultados individuales a contratistas anteriores.
La información requerida para la continuidad de las intervenciones será suministrada al y por OCGFM, conforme a los principios de confidencialidad, protección de datos personales y reserva de la información en salud, y de acuerdo con la normatividad vigente.
Las agendas y citaciones a los servidores serán realizadas por el Contratista previa autorización y coordinación con la Entidad y la supervisión del contrato.

Dentro del costo de la aplicación de la batería se debe tener en cuenta el suministro del material impreso, desplazamiento a los Centros de Trabajo del Comando General como a nivel nacional, de ser el caso de forma virtual, que debe de ser realizado por un psicólogo especialista en salud ocupacional o SST, la aplicación está dirigida a los prestadores de servicio, esto en pleno acuerdo con la supervisión del contrato.

Estas intervenciones hacen referencia a los casos con niveles de estrés alto y muy alto de acuerdo con resultado de la Batería de Riesgo Psicosocial aplicada en el año 2025.

4. CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.

El Contratista debe garantizar y disponer en las instalaciones donde se ejecutará el contrato, como mínimo de la siguiente infraestructura y equipo en óptimas condiciones de funcionamiento:

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION

Baños:	Se debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres.
Consultorios:	Deben contar con camilla, sabanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio, batas desechables, biombo.
Laboratorio:	Elementos de Bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol,
Centro de acopio de residuos:	Se debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible.
Sala de espera:	Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación.

5. CERTIFICACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS.

1. La atención debe ser **PRIORITARIA** para el personal programado para la actividad del Comando General.
2. Una vez terminada la jornada se debe enviar al correo electrónico crislop@cgfm.mil.co y angerod@cgfm.mil.co, los certificados médicos ocupacionales de ingreso los cuales deben estar debidamente identificados.
3. Se garantizará, que, una vez realizadas las evaluaciones médicas ocupacionales, se remitirá en físico (en plena coordinación con el supervisor) a la Dirección de Personal piso 4, área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la Carrera 54 N° 26-25 edificio fortaleza cuarto piso Bogotá D.C. y adicional deberán enviar al correo electrónico estipulado por el supervisor del contrato: crislop@cgfm.mil.co y angerod@cgfm.mil.co.
4. Los certificados médicos deben tener la respectiva fotografía del trabajador evaluado, con su respectivo concepto ocupacional y las recomendaciones concernientes existentes, indicando su temporalidad, teniendo en cuenta que estas deben ser acordes a la actividad laboral, funciones del cargo y exposiciones a factores de riesgo.
5. Se debe entregar al aspirante/trabajador copia del concepto, dejando la respectiva constancia del recibido y firma en la historia clínica del consentimiento informado de la entidad para la realización de dichos exámenes como lo emana la normatividad colombiana legal vigente para el acceso a la información e Historia Clínica.
6. Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales serán comunicados por escrito al trabajador y constarán en su historia médica, así mismo como el consentimiento informado de la entidad para la realización de dichos exámenes como lo emana la normatividad colombiana legal vigente para el acceso a la información e Historia Clínica.
7. Se entregará al supervisor del contrato copia de la planilla de entrega de los resultados de aptitud de cada trabajador o aspirante.
8. El empleador conocerá de los resultados de estas evaluaciones con el fin exclusivo de establecer acciones de prevención, ubicación, reubicación o adecuación de su puesto de trabajo, según las condiciones de salud de la persona, el perfil del cargo y la exposición a los factores de riesgo. La legislación nacional de los Países Miembros podrá establecer los mecanismos para el acceso a la información pertinente por parte de los organismos competentes y de otras instituciones. CAN (Comunidad Andina de Naciones).
9. Garantizar que el oferente cuenta con la totalidad de la custodia de las historias clínicas en único lugar y serán conservadas por veinte (20) años como lo emana la normatividad legal vigente.
10. Asignar un coordinador exclusivo para garantizar la realización de las evaluaciones medico ocupacionales que incluya la logística y sea el contacto directo para el monitoreo de la actividad.
11. Asignar un auxiliar de enfermería que esté a cargo de verificar la programación, asistencia y ejecución de los exámenes ocupacionales programados a la población trabajadora.

Nota: Enviar al supervisor del contrato para el primer informe mensual, carta (s) firmada (s) por el representante legal, donde garantice lo anteriormente relacionado.

6. INFORME AL TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD.

Al término de la actividad se enviará al correo electrónico del supervisor del contrato angerod@cgfm.mil.co o crislop@cgfm.mil.co, certificación que incluye el consolidado de las personas evaluadas con: Documento de identidad, nombre y apellidos completos, evaluaciones realizadas y planilla de entrega de los resultados de aptitud a cada trabajador.

7. INFORMES DE DIAGNÓSTICOS.

Una vez efectuada la valoración de la totalidad de funcionarios del COGFM, se deberá entregar un (01) informe diagnóstico general de salud y batería de riesgo psicosocial que incluye como mínimo lo siguiente:

1.1. Información sociodemográfica de la población trabajadora: sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico, entre otros.

1.2. Antecedentes de exposición laboral a factores de riesgo ocupacionales.
1.3. Exposición laboral actual, según lo manifestado por los trabajadores y los hallazgos objetivos durante la evaluación médica. Esta información debe estar diferenciada por área, proceso u oficio.
1.4. sintomatología reportada por los trabajadores durante la evaluación.
1.5. Resultados generales de pruebas clínicas o paraclínicas complementarias, realizadas como parte del examen médico.
1.6. Diagnósticos de salud identificados en la población evaluada.
1.7. Análisis e interpretación de los hallazgos médicos.
1.8. Recomendaciones técnicas y científicas derivadas del análisis, orientadas a la mejora de las condiciones de salud y trabajo.
NOTA: Se debe enviar una copia en digital al correo electrónico del supervisor del contrato y entregar una copia en físico a color (en plena coordinación con el supervisor), en la Dirección de Personal del Comando General, ubicada en la Carrera 54 No 26-25, del Informe de diagnóstico general de salud, en un plazo no mayor a 30 días calendario posteriores a la terminación de la valoración de la totalidad de funcionarios del COGFM, previa coordinación con el supervisor del contrato.
8. CERTIFICADO DE CONFIDENCIALIDAD.
El contratista debe garantizar que mantendrá en reserva la información de los resultados obtenidos en los exámenes practicados, así como de los informes emitidos al Comando General FF.MM.
Guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales.
Teniendo en cuenta que la guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional debe estar a cargo del CONTRATISTA, se debe garantizar que una vez generado el resultado o diagnostico se remitirá al supervisor del contrato.
9. OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
• El contratista deberá garantizar el personal suficiente, idóneo con profesionales calificados y técnicos necesarios para la completa ejecución y cumplimiento del contrato, sin que esto genere costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares. • El Comando General de las Fuerzas Militares no asumirá ninguna responsabilidad contractual ni laboral con los funcionarios que la empresa oferente asigne para el cumplimiento del contrato. • El personal debe cumplir con todas las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista debe contar con las herramientas, equipos y elementos necesarios que le permitan realizar la correcta ejecución del contrato. • El contratista se obliga a contar durante el plazo de ejecución del contrato, mínimo con el siguiente personal:
1) Médicos Especialista en Salud Ocupacional (L.S.O. Vigente) (mínimo 1). 2) Optómetras (Mínimo 1). 3) Fonoaudiólogas (Mínimo 1). 4) Fisioterapeuta Especialista en Salud Ocupacional (L.S.O. Vigente) (Mínimo 1). 5) Bacteriólogo(a) (Mínimo 1). 6) Psicólogo(a) Especialista en Salud Ocupacional (L.S.O. Vigente) (Mínimo 1). 7) Auxiliar de enfermería (Mínimo 1).
Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo, son de referencia. En todo caso el proponente deberá efectuar el respectivo análisis los documentos del proceso, y basado en su experiencia deberá determinar el equipo y personal necesario con sus respectivas dedicaciones y cantidades para cada una de las actividades, con el fin asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato derivado del presente proceso. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta la información y el alcance del contrato contenido en los documentos mencionados anteriormente, lo que no dará lugar a reclamaciones por parte del contratista durante el desarrollo y ejecución del contrato por tiempos adicionales del personal o equipos.

• El contratista deberá cumplir todas las normas de seguridad industrial en la ejecución del contrato. • El contratista deberá asumir la responsabilidad en el manejo del personal empleado, así como la seguridad y responsabilidad de los elementos y materiales que se requieran para el desarrollo del contrato. • El contratista se obliga a realizar los exámenes médicos ocupacionales y batería riesgo psicosocial, en las ciudades principales, previa coordinación con el supervisor del contrato, en las mismas condiciones establecidas en presente Anexo y con el cumplimiento de la Normatividad vigente aplicable, (esto es: certificaciones, licencias, permisos vigentes), en sedes o instalaciones propias y/o en convenio, que cuenten con la infraestructura y equipo en óptimas condiciones para prestar los servicios descritos en las especificaciones técnicas y sin que esto genere un costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares. • El contratista debe garantizar que cuenta con el personal suficiente, idóneo, con profesionales calificados y técnicos necesarios para la elaboración de las evaluaciones médicas ocupacionales, laboratorios, cumpliendo con los días establecidos para la ejecución de estos y en las siguientes condiciones, sin que esto genere costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares, de igual manera disponga de instalaciones y equipos necesarios para la ejecución del proyecto. • Adicionalmente deberá garantizar que cuenta con la infraestructura operativa, administrativa, logística con personal idóneo para ejecutar el objeto del Contrato. El Contratista deberá garantizar que cuenta, durante toda la vigencia del contrato, con la infraestructura operativa, administrativa y logística necesaria, así como con el talento humano idóneo, competente y debidamente habilitado, para la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Entidad. • Así mismo, en el evento en que sea necesario repetir exámenes, evaluaciones o pruebas como consecuencia de errores, inconsistencias, deficiencias técnicas, fallas en los procedimientos o cualquier otra causa imputable al Contratista, este deberá asumir en su totalidad los costos asociados y realizar nuevamente dichas actividades cuantas veces sea necesario, hasta obtener resultados confiables, óptimos y veraces, sin que ello genere costos adicionales para el Comando General de las Fuerzas Militares – COGFM, ni afecte los plazos establecidos. • El Comando General de las Fuerzas Militares no asumirá ninguna responsabilidad contractual ni laboral con los funcionarios que el contratista asigne para el cumplimiento del contrato. • El contratista debe contar un Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH) y disposición final de estos, dando cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002. • El supervisor del contrato podrá realizar visita a las instalaciones físicas de las sedes ofrecidas por el contratista en la ciudad de Bogotá. • En contratista garantiza el envío del diagnóstico de condiciones de salud y entrega de la información para programa de vigilancia epidemiológico de acuerdo con los resultados de las evaluaciones realizadas. • El contratista deberá entregar a cada servidor público el concepto emitido por el medico evaluador y enviará en original la evidencia (planilla de entrega del COGFM) al supervisor del contrato como evidencia para registros del SGSST.
10. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS
Se contemplan las siguientes ciudades a nivel nacional donde actualmente hay Centros de Trabajo del COGFM y cuentan con personal civil: **1. BOGOTÁ** **2. SANTA MARTA** **3. RIONEGRO-ANTIOQUIA** **4. NEIVA** **5. VILLAVICENCIO** **6. CALI** **Nota**: en caso de que el empleador requiera los servicios en otras ciudades, el contratista se compromete a realizar las evaluaciones con un operador de la zona o las ciudades principales de ser el caso.

2.2. PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

N/A

2.3. **CUADRO DE PRECIOS:**

CENDIATRA SAS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UN MED	VALOR OFERTADO
1	EVALUACIÓN MEDICA DE PREINGRESO (Ver especificaciones tecnicas del anexo)	1	UN	30.000,00
2	EVALUACIÓN MEDICA PERIODICA (PROGRAMADAS O POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN CLASIFICADAS ASI: (Ver especificaciones tecnicas del anexo)	1	UN	30.000,00
2.1	a. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso.	1	UN	30.000,00
2.2	b. Evaluación médica por retorno laboral.	1	UN	30.000,00
2.3	c. Evaluación médica post incapacidad.	1	UN	48.000,00
2.4	d. Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.	1	UN	30.000,00
2.5	e. Periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1	UN	30.000,00
3	CHARLAS DE SOCIALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD: (Ver especificaciones tecnicas del anexo)	1	UN	200.000,00
4	SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	1	UN	50.000,00
5	PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA, ALCOHOLIMETRÍA Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	1	UN	50.000,00
6	EVALUACIÓN MEDICA CON ÉNFASIS DERMATOLÓGICO Y RESPIRATORIO.	1	UN	30.000,00
7	PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS PARA TRABAJO EN ALTURAS (Audiometría, Visiometría, Glicemia, Perfil Lipídico).	1	UN	90.000,00
8	PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS PARA CONDUCTORES CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: TEST PSICOSENSOMÉTRICO (OPTOMETRÍA, AUDIOMETRÍA, EXAMEN DE PSICOLOGÍA, EXAMEN DE COORDINACIÓN MOTRIZ), PERFIL LIPÍDICO (Col TT, TG, LDL, HDL), ESPIROMETRIA	1	UN	120.000,00
9	PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: KOH UÑAS, FROTIS FARÍNGEO, COPROLÓGICO Y CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR, CUADRO HEMÁTICO Y PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA, ALCOHOLIMETRÍA Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	1	UN	80.000,00
10	OPTOMETRÍA	1	UN	20.000,00
11	AUDIOMETRÍA	1	UN	19.000,00
12	PERFIL LIPÍDICO	1	UN	30.000,00
13	GLICEMIA	1	UN	12.000,00
14	ESPIROMETRÍA	1	UN	18.000,00
15	EVALUACIÓN DE LA VOZ	1	UN	20.000,00
16	CUADRO HEMÁTICO	1	UN	13.000,00
17	PLOMO EN SANGRE	1	UN	40.000,00
18	COMPLEJO BTX EN ORINA (Exposición a benceno-Tolueno-Xileno).	1	UN	200.000,00
19	ELECTROCARDIOGRAMA	1	UN	25.000,00
20	PSICOSENSOMETRICO	1	UN	30.000,00
21	PSICOMÉTRICO	1	UN	30.000,00
22	TAMIZAJE DE VOZ	1	UN	20.000,00
23	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX	1	UN	70.000,00
24	KOH DE UÑAS	1	UN	10.000,00
25	ANÁLISIS PUESTO DE TRABAJO (TODOS LOS FACTOR DE RIESGO)	1	UN	250.000,00
26	INSPECCIÓN A PUESTO DE TRABAJO (TODOS LOS FACTOR DE RIESGO)	1	UN	250.000,00

27	ESTUDIO PUESTO DE TRABAJO CON JERARQUIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y MEDICIÓN DE CARGA FÍSICA	1	UN	250.000,00
28	INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL POR PERSONA CON DURACIÓN DE 1 HORA	1	H	60.000,00
29	INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL GRUPAL POR GRUPOS DE MÁXIMO 30 PERSONAS DURACIÓN DE 1 HORA	1	H	130.000,00
30	INTERVENCIÓN POR PERSONA CON DURACIÓN DE 1 HORA DE ACUERDO AL PVE (Ver especificaciones tecnicas del anexo)	1	H	70.000,00
31	CHARLAS GRUPALES PRESENCIALES POR GRUPOS DE MÁXIMO 30 PERSONAS DURACIÓN DE 1 HORA	1	H	70.000,00
32	CHARLAS VIRTUALES CON DURACIÓN DE 1 HORA	1	H	40.000,00
				2.525.000,00

3. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se obliga para con el CONTRATISTA a que el valor del contrato se pagará mediante **PAGOS PARCIALES**, posterior recibo a satisfacción total de los bienes requeridos, con cargo a los recursos de la vigencia 2026, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" al acta de recibo a satisfacción total del objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los bienes entregados incluido IVA (Según porcentaje que aplique). Así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar. Así:

1. *Al recibo a satisfacción total del objeto del contrato previa acta de recibo total, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado,*

2. *Presentación de la respectiva factura donde se registre: - fecha, precio unitario de los bienes suministrados o de los servicios prestados, incluido IVA según aplique, y alta de entrada al almacén cuando aplique.*

3. *Certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago,*

4. *Cupo de PAC asignado, situación de los recursos por parte del Tesoro Nacional y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.*

PARAGRAFO PRIMERO: Para la realización del pago derivado del contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para esta solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: *El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:*

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a. *Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le*

va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No.170; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$

b. *Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:*

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No.170x; facturaciondiadf@cgfm.mil.co

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

PARÁGRAFO TERCERO: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación o transferencia en la **Cuenta Corriente No. 11308857721 de Bancolombia.** Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarías, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARAGRAFO CUARTO: Reajuste al peso: El Contratista con la presentación de la oferta aceptó que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, los mismos serán aproximados al peso por exceso o defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 13 de noviembre del 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General FF.MM, previa expedición del registro presupuestal.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución, este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCION

Se contemplan las siguientes ciudades a nivel nacional donde actualmente hay Centros de Trabajo del COGFM y cuentan con personal civil:

1. BOGOTÁ
2. SANTA MARTA
3. RIONEGRO-ANTIOQUIA
4. NEIVA
5. VILLAVICENCIO
6. CALI

Nota: en caso de que el empleador requiera los servicios en otras ciudades, el contratista se compromete a realizar las evaluaciones con un operador de la zona o las ciudades principales de ser el caso.

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

1. CUMPLIMIENTO.

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente durante el plazo de duración del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas si las hubiere.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía estarán a su cargo.

Teniendo en cuenta que la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a la administración y proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional, por medio de la cual el proceso ocurre en línea y en tiempo real, para más información y apoyo de las herramientas ingrese al siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la póliza de garantía, hasta la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.

4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.

5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.

6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (04) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.

8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.

9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.

11) Elaborar y suscribir, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato (según aplique).

12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. *Contratación,* la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".*

13) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, el certificado del curso virtual de cincuenta horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015), el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato (según aplique).
14) Contar con los permisos o autorizaciones en el evento que se requieran para la ejecución del contrato.

15) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

2.) Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.

3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

9. SANCIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar el contratista, así:

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

9.1.3. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN:

Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

9.1.4. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y

FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

Parágrafo Primero: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

Parágrafo Tercero: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista, si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

11. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los términos de Ley.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será la Señora Teniente ADRIANA MAYERLY GUERRERO RODRIGUEZ, oficial de Bienestar, Evaluación y SGSST o quien haga sus veces, Celular 3103033890 correo electrónico: adrigue@cgfm.mil.co

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022.

Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado,

mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

14. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA dará cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional."

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

Señor FRANCISCO ANDRES CASTELLANOS PINEDA identificado con cedula de ciudadanía No. 79.938.704 de Bogotá, Representante Legal de la empresa CENTRO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO CENDIATRA, identificada con NIT. 800180176 0, ubicada en la Dirección: Cll 19 No. 3-50 Piso 12 Cons 1202 Bogotá, D.C., Teléfono: 744300, y apartado electrónico Email: contabilidad@cendiatra.com

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se requiere expedición de registro presupuestal, aprobación de la Póliza de Garantía, acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales- sistema de seguridad social integral.

17. DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Mayor. CARLOS BASTIDAS LÓPEZ
Jefe del Área de Contratos con encargo de funciones administrativas como Director Administrativo y Financiero CGFM

Vo. Bo. MY. Bastidas López Carlos
Jefe Área de Contratación

Revisó: PS. María Alejandra Velosa
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: PS. Mateo Robles Goyes
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. Lorc Edith Ortiz Domínguez
Abogado Comité de Adquisiciones

PS. Rocio González C
Abogada Líder Proceso

Revisó: TS14. Criss Danayana López Chicangana
Comité Técnico Evaluador