Junio 25 de 2026

Doctora
YUDY ANDREA PINZÓN CRUZ
Secretaria de Salud
Municipio del Valle de San José, Santander

ASUNTO. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato de prestación de servicios **No. MVSJ-MC-021-2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO, PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD LABORAL ARTICULADAS CON EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER"** suscrito entre el Municipio del Valle de San José, Santander y **CENTRO MEDICO DE EXCELENCIA EN SALUD OCUPACIONAL Y MEDICINA LABORAL IPS S.A.S.**, identificado con Nit. 901.073.980-4, representada legalmente por **EDGAR FERNANDO PINZON LASPRILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No 91.071.950 de San Gil, Santander.

En ejercicio de tal designación contemplada en la aceptación de la oferta, y de acuerdo con el inciso dos del artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables.

La supervisión verificará que las actividades y productos del SG-SST se ejecuten conforme al objeto contractual, los documentos del proceso, la oferta aceptada, el plan de trabajo, las obligaciones ambientales y sociales de ejecución y la normatividad vigente. Para ello podrá revisar informes, actas, evidencias, registros de capacitación, soportes de acompañamiento a comités, recomendaciones técnicas, informes de vigilancia epidemiológica, indicadores, soportes digitales y demás documentos que entregue el contratista.

En desarrollo de sus funciones, la supervisión deberá: 1. Exigir la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual, conforme al alcance, cronograma, condiciones técnicas, obligaciones y productos establecidos en los documentos del proceso y en la oferta aceptada. 2. Verificar la calidad, pertinencia y suficiencia de los servicios prestados, especialmente en relación con la implementación, actualización, ejecución y seguimiento del SG-SST, medicina preventiva, evaluaciones médicas ocupacionales, vigilancia epidemiológica, capacitaciones, diagnóstico de condiciones de salud, plan anual de trabajo e informes mensuales. 3. Revisar y aprobar los informes, productos, soportes y evidencias entregadas por el contratista, dejando constancia de las observaciones, correcciones o complementaciones que resulten necesarias. 4. Certificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas para efectos de pago, previa verificación de los informes mensuales, soportes contractuales, cumplimiento de seguridad social y demás requisitos exigidos en la forma de pago. 5. Requerir al contratista la corrección, aclaración o complementación de productos, informes o soportes cuando estos no cumplan las condiciones contractuales, técnicas, jurídicas o de calidad exigidas. 6. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre posibles incumplimientos, retrasos, deficiencias en la prestación del servicio o situaciones que

puedan afectar la ejecución contractual, con el fin de adoptar las medidas administrativas, contractuales o sancionatorias a que haya lugar. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de acuerdo con los soportes exigidos para cada pago. 8. Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución el personal mínimo requerido y el apoyo técnico o asistencial necesario para cumplir el alcance del contrato, y validar los reemplazos que se propongan, siempre que cumplan condiciones iguales o superiores a las exigidas. 9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con protección de datos personales, reserva profesional, confidencialidad, ética médica y custodia de historias clínicas ocupacionales, de acuerdo con la normatividad aplicable. 10. Abstenerse de solicitar, recibir, almacenar o consultar historias clínicas ocupacionales o información médica reservada. Su verificación se limitará a conceptos de aptitud, recomendaciones laborales, informes estadísticos agregados, soportes administrativos y demás documentos que puedan ser conocidos por la Entidad conforme a la ley. 11. Verificar que el contratista cumpla las condiciones de accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad previstas en los documentos del proceso, especialmente en capacitaciones, evaluaciones médicas ocupacionales, actividades de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, informes, formatos, registros y demás productos contractuales. 12. Coordinar con el contratista, cuando resulte necesario, la implementación de ajustes razonables que permitan la participación efectiva de servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas o demás personas vinculadas a la Entidad que presenten discapacidad o condiciones particulares de salud, sin alterar el objeto contractual ni generar obligaciones no previstas presupuestalmente. 13. Verificar que los informes, registros, materiales de capacitación, actas, formatos y demás productos del contrato sean claros, comprensibles y, cuando aplique, accesibles para los destinatarios de las actividades. 14. Revisar que las recomendaciones médico-laborales, de reubicación, rehabilitación integral, restricciones o condiciones diferenciales de salud se presenten en los términos legalmente permitidos, sin revelar información médica reservada y procurando su adecuada articulación con el SG-SST de la Entidad. 15. Verificar el cumplimiento de las condiciones ambientales y de sostenibilidad previstas en los documentos del proceso, especialmente la priorización de soportes digitales, reducción del uso innecesario de papel, uso eficiente de recursos físicos y adecuada gestión de residuos ordinarios generados durante la ejecución. 16. Verificar, cuando aplique, que los residuos generados con ocasión de evaluaciones médicas ocupacionales, toma de muestras, uso de insumos clínicos, elementos de bioseguridad o actividades asistenciales sean manejados por el contratista, IPS, laboratorio o prestador autorizado conforme a la normativa sanitaria y ambiental aplicable. 17. Exigir al contratista las evidencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones de accesibilidad, inclusión, sostenibilidad ambiental, bioseguridad y manejo de residuos, dejando constancia de su verificación en los informes de supervisión, actas de recibo a satisfacción o documentos equivalentes. 18. Verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, limpieza, desinfección y disposición adecuada de elementos utilizados en actividades de salud ocupacional cuando estas se desarrollen en instalaciones del Municipio. 19. Llevar control documental del contrato, incluyendo informes, actas, certificaciones, comunicaciones, evidencias de cumplimiento, soportes de pago, requerimientos y demás documentos derivados de la ejecución contractual. 20. Las demás funciones que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, la protección de los intereses del Municipio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y reglamentarias aplicables.

LUIS EDUARDO RUEDA CHAVES
Alcalde Municipal

Notificación.

Se notifica la designación como supervisor del contrato de prestación de servicio **No. MVSJ-MC-021-2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), INCLUYENDO EL COMPONENTE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO, PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD LABORAL ARTICULADAS CON EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER"** suscrito entre el Municipio del Valle de San José, Santander y **CENTRO MEDICO DE EXCELENCIA EN SALUD OCUPACIONAL Y MEDICINA LABORAL IPS S.A.S.**, identificado con Nit. 901.073.980-4, representada legalmente por **EDGAR FERNANDO PINZON LASPRILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No 91.071.950 de San Gil, Santander, a **YUDY ANDREA PINZÓN CRUZ** identificada como aparece al pie de su firma, funcionaria adscrita a la Secretaría Salud Municipal del Valle de San José, Santander.

Fecha: junio 25 de 2026

Firma y aceptación del notificado.

YUDY ANDREA PINZÓN CRUZ
C.C. No. 1.101.048.916 de Valle de San José, Santander
Secretaria de Salud Municipal