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

No. PROCESO SMC

SMC-GB-064-2026

No. DE CONTRATO

CO1.PCCNTR.9700775/ 2456

SEÑOR:
CARVAJAL LABORATORIOS I.P.S. S.A.S.
NIT. 900152996-7
R/L. JUAN PABLO CARVAJAL ROJAS
C.C. 91.496.249 de Bucaramanga (Santander)
DIRECCIÓN: Calle 39 Nº 1-40 Barrio la Esmeralda
CIUDAD: Tunja (Boyacá)

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-064-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Tipo de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**	
Objeto:	**GC1-PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, IDENTIFICACION, EVALUACION Y PROPUESTA DE INTERVENCION DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA GOBERNACION DE BOYACA, EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 2646 DE 2008 DEL MINISTERIO DE TRABAJO.**	
Contratista	**CARVAJAL LABORATORIOS I.P.S. S.A.S.** **NIT. 900152996-7** **R/L. JUAN PABLO CARVAJAL ROJAS** **C.C. 91.496.249 de Bucaramanga (Santander)**	
	Teléfono: 608-7493280/ 3108561210	**Correo electrónico:** ceo@carvajalips.com
CDP	**1305 del 17 de junio de 2026**	
Proyecto:	N/A	
Valor:	**TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE**	
Forma de Pago:	El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato por medio de actas parciales hasta el 90%, con los documentos establecidos para el respectivo pago como, acta parcial, Informe de Avance; Informe de Supervisión expedida por el Supervisor del Contrato; certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente, radicados ante la Dirección de Contratación, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO EN TURNO. Para el último pago, del 10% restante una vez se presente el Acta de liquidación, el contratista deberá haber cumplido con la totalidad de obligaciones establecidas en el numeral 3.5 de estos estudios previos. El pago se realizará con el correspondiente acta parcial e informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando	

	cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARAGRAFO I:** Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **PARAGRAFO II:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al expediente contractual en el SECOP II y deberán ser cargados y visados por la supervisión del contrato. **PARAGRAFO III:** Para el último pago se deberá presentar el Acta de liquidación por parte del supervisor.
Plazo:	TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución	Dependencias de la Gobernación de Boyacá ubicadas en la ciudad de Tunja, calle 20 # 9-90.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas:

FASE	MOMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND.	VALOR
I. PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO	1. Planeación técnica y coordinación institucional.	Definir el plan de trabajo detallado, el cual deberá incluir el cronograma de actividades, los responsables —indicando los profesionales que realizarán el acompañamiento— y las metas de cobertura. Realizar una reunión de inicio con la supervisión del contrato, con el fin de coordinar y definir los espacios físicos para la aplicación. Identificar la población objeto mediante la consolidación de listados actualizados por dependencia, tipo de vinculación, jornada y ubicación, y proceder a la segmentación de la población para la programación de las jornadas de aplicación, considerando criterios de áreas, turnos o sedes.	1	UND	$ 32.500
	2. Estrategia de comunicaciones	Elaborar y difundir un comunicado oficial informando la realización de la batería de instrumentos de riesgo psicosocial, el cual			

		deberá contener como mínimo el objetivo de la evaluación, la importancia de la participación, así como las fechas, horarios y lugares de aplicación. Las piezas comunicativas de apoyo deberán conservar la imagen institucional y contar con la aprobación previa del supervisor del contrato para su uso y publicación.			
	3. Sensibilización y capacitación	Diseñar, implementar y realizar tres (3) jornadas de sensibilización de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams para los servidores donde se expongan los diferentes riesgos psicosociales a los cuales pueden estar expuestos, la importancia de reconocerlos, evaluarlos, analizarlos e intervenirlos, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida tanto intralaboral como extralaboral. Además, se debe explicar el proceso de aplicación de la batería, formatos a utilizar, metodología, tiempo de aplicación y aclarar dudas. Generar espacios para la resolución de inquietudes y garantizar el registro de asistencia a las jornadas realizadas.			
	4. Alistamiento técnico de instrumentos	Garantizar que los instrumentos a aplicar correspondan a los oficiales definidos por el Ministerio del Trabajo, sin modificaciones, cumpliendo con su integridad, calidad de impresión y cantidad suficiente. Los formularios deberán obedecer como mínimo con las siguientes características técnicas: papel bond blanco tamaño carta, con gramaje entre 75 y 90 g/m²; impresión en tinta negra; uso exclusivo de formatos oficiales; y condiciones de diligenciamiento con esfero de tinta negra o azul, sin uso de lápiz, correctores o enmendaduras, asegurando respuestas claras y legibles. La letra del formulario debe ser de tamaño de la fuente mínimo 12. Contar con los esferos con los que los funcionarios deben diligenciar el formulario. Remitir a la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo la relación del talento humano que será designado para el acompañamiento del proceso, quienes deberán estar debidamente carnetizados para su ingreso y haber recibido previamente la transferencia metodológica correspondiente, con el fin de estandarizar las instrucciones de aplicación.			
II. EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN	1. Ejecución de la aplicación	Ejecutar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a 740 funcionarios, utilizando los instrumentos oficiales definidos por el Ministerio del Trabajo, conforme a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y demás normativa vigente. Realizar la aplicación de los instrumentos de manera presencial en las instalaciones de la entidad, previa autorización de la supervisión del contrato, garantizando la cobertura efectiva de la población programada conforme a la planificación establecida.			
	2. Control de participación	Registrar la asistencia en cada jornada mediante listados firmados y verificar la identidad de los participantes frente a los listados oficiales.			
	3. Consentimiento informado	Explicar el objetivo de la evaluación antes de iniciar la recolección de la información, aplicar y recolectar el consentimiento informado firmado por cada participante y garantizar la voluntariedad de la participación. En los casos de no participación, deberá recopilar el formato de desistimiento firmado, registrar el motivo correspondiente y reportar estos casos al supervisor del contrato. Solicitar el diligenciamiento de la ficha de datos generales (información socio demográfica e información ocupacional del trabajador).			
	4. Aplicación de instrumentos	Garantizar la correcta aplicación de los instrumentos que componen la batería, incluyendo la ficha de datos generales, el cuestionario de factores de riesgo psicosocial			

		intralaboral (Forma A), el cuestionario extralaboral (Forma B) y el cuestionario de estrés. La aplicación deberá realizarse bajo condiciones adecuadas de privacidad, iluminación, ventilación y ausencia de distractores, con uso exclusivo de instrumentos oficiales, lectura clara de instrucciones, acompañamiento permanente sin inducción de respuestas y cumplimiento de los tiempos establecidos, según las indicaciones del procedimiento señalado en la Resolución 2646 del 2008.			
	5. Acompañamiento profesional	Contar con la presencia de profesionales en psicología con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo durante todas las jornadas, quienes brindarán orientación técnica y podrán identificar casos que requieran atención prioritaria.			
	6. Control de calidad en campo	Garantizar en sitio que los formularios se encuentren completamente diligenciados, legibles y sin inconsistencias, realizando revisión inmediata antes de su entrega. Implementar listas de chequeo para control de calidad por jornada.			
	7. Gestión de la información recolectada	Organizar los formularios por jornada, dependencia o grupo, foliar los documentos de manera consecutiva, almacenarlos en sobres o carpetas cerradas y garantizar la cadena de custodia desde el momento de la recolección.			
	8. Registro de incidencias	Documentar las novedades presentadas durante la aplicación, tales como inasistencias, retiros de participantes, dificultades logísticas o inconvenientes con los instrumentos, y reportarlas al supervisor del contrato.			
	9. Trazabilidad del proceso	Mantener registros de las jornadas realizadas, número de participantes por jornada y cobertura alcanzada frente a la programada, consolidando reportes periódicos para seguimiento.			
III. ANÁLISIS, GENERACIÓN DE INFORMES Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS	1. Procesamiento y validación de la información	Desarrollar las actividades de procesamiento, análisis e interpretación de la información, así como la elaboración y entrega de los productos técnicos requeridos, conforme a lo establecido en las Resoluciones 2646 de 2008, 2404 de 2019 y demás normativa vigente. Realizar la digitalización, tabulación y consolidación de la totalidad de los instrumentos aplicados, garantizando la integridad de la información recolectada. Efectuar la depuración de las bases de datos, identificando inconsistencias, datos faltantes o atípicos, y realizar la validación de calidad de la información como insumo para el análisis técnico.			
	2. Análisis técnico de resultados	Efectuar el análisis estadístico y técnico de la información, determinando los niveles de riesgo psicosocial intralaboral, extralaboral y de estrés, conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente. Identificar factores de riesgo críticos, dimensiones con mayor afectación y grupos poblacionales prioritarios para intervención.			
	3. Segmentación de resultados	Realizar el análisis de la información con desagregación por dependencias (Secretarías o áreas) y por perfil ocupacional, clasificando como mínimo los siguientes grupos: nivel directivo (jefes), profesionales, técnicos y operarios. Para cada segmento deberá determinar el nivel de riesgo, identificar factores predominantes, realizar análisis comparativos y establecer prioridades de intervención.			
IV ELABORACIÓN DE INFORMES	1. Informe general (nivel entidad)	Elaborar y entregar un informe general de la medición del riesgo psicosocial a nivel institucional, en medio físico y magnético, el cual deberá contener como mínimo: introducción, metodología, caracterización sociodemográfica, resultados, análisis de factores críticos, conclusiones, recomendaciones y propuesta de intervención.			

	2. Informes por dependencias (Secretarías)	Elaborar y entregar informes específicos por cada dependencia o secretaría, en medio físico y magnético, los cuales deberán incluir: introducción, metodología, caracterización sociodemográfica, análisis detallado de resultados, identificación de factores de riesgo, segmentación por perfil ocupacional (jefes, profesionales, técnicos y operarios), conclusiones, recomendaciones y propuesta de intervención focalizada.			
	3. Informes individuales	Generar el informe individual del 100% de la población evaluada, en medio magnético, clasificando el nivel de riesgo por participante, los cuales deberán mantenerse bajo criterios de confidencialidad como insumo para procesos de intervención y seguimiento.			
	4. Formulación de la propuesta de intervención	Formular una propuesta de intervención basada en los resultados obtenidos, a nivel institucional, por dependencias y por perfil ocupacional, la cual deberá estar alineada con las Guías de Promoción, Prevención e Intervención en Factores de Riesgo Psicosocial del Ministerio del Trabajo (Resolución 2404 de 2019). Dicha propuesta deberá incluir actividades, responsables, cronograma e indicadores de seguimiento.			
	5. Socialización de resultados	Preparar y presentar el informe de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial ante el supervisor del contrato, la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás instancias que se determinen, haciendo énfasis en los factores críticos, grupos prioritarios de atención, conclusiones, recomendaciones y propuesta de intervención. Dashboard y matriz de casos de atención prioritaria. Entrega medio magnético.			
	6. Productos de divulgación	Elaborar y entregar una cartilla de resultados a nivel institucional, en medio magnético, con lenguaje claro y accesible, que permita la socialización de los principales hallazgos y recomendaciones a los servidores públicos.			
	7. Confidencialidad y custodia de la información	Guardar la confidencialidad, seguridad y custodia de la información recolectada y generada durante el proceso, restringiendo el acceso a la información individual y cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, así como asegurar la trazabilidad de la información entregada.			
					$ 32.500

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

NOTA 1: Los mencionados instrumentos deben aplicarse en las instalaciones de la Entidad de manera presencial.

NOTA 2: La Gobernación de Boyacá únicamente pagará los servicios (aplicación de baterías completas) efectivamente prestados.

NOTA 3: El contratista debe garantizar la cadena de custodia de los cuestionarios físicos diligenciados y en general con toda la información producto de este proceso contractual de acuerdo con la normativa legal aplicable.

NOTA 4: Se deben aplicar los instrumentos establecidos por el Ministerio de Trabajo para evaluar los factores de riesgo psicosocial, generando un informe de resultados. Esta evaluación con su respectivo análisis será utilizada para el diseño de planes de intervención en aspectos psicosociales y de bienestar de la Entidad.

NOTA 5: El Contratista deberá contar con los esferos con los que los funcionarios deben diligenciar el formulario.

NOTA 6: El proponente deberá contar con un software para tratamiento y análisis de datos obtenidos a partir de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

NOTA 7: La unidad de evaluación o entregable corresponde a el estudio de un funcionario.

NOTA 8: El consumo del presupuesto se realizará de acuerdo a la cantidad de funcionarios que asistan a las sesiones programadas para la aplicación del cuestionario, este dato se obtendrá verificando los listados de asistencia y validación de las especificaciones contenidas en este estudio previo, dado que se pueden presentar novedades como vacaciones, licencias, incapacidades, nuevos nombramientos, entre otros, de los servidores que impiden que la aplicación se haga para la totalidad de la población de la Gobernación de Boyacá.

NOTA 9: La cantidad de personas para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial es aproximadamente 740 funcionarios de la Gobernación de Boyacá, en los cuales se incluye las diferentes vinculaciones (Carrera administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, y Provisionalidad).

NOTA 10: La descripción del presupuesto (antes de la aplicación de la batería, durante la aplicación de la batería y después de la aplicación de la batería), se encuentra según las especificaciones técnicas requeridas, las cuales se encuentran en el Numeral 3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR, del presente estudio previo.

NOTA 11: Los valores del presupuesto incluyen IVA y/o demás impuestos a los que haya lugar.

NOTA 12. Los servicios se realizarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

NOTA 13: La entidad adjudicará el presente proceso por el valor total del presupuesto oficial, para determinar el menor valor se deberá ofertar por los precios unitarios.

NOTA 14 : Los servicios se ejecutarán y entregarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

CARACTERISTICAS DE LA BATERIA PSICOSOCIAL:

Se deberá tener en cuenta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, establecida por el Ministerio de Trabajo a través de las Resoluciones 2646 de 2008 y Resolución 2764 de 2022 y demás normatividad vigente; la cual debe comprender los siguientes aspectos:

- Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
- Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
- Cuestionario de estrés.
- Ficha de datos generales.
- Consentimiento informado.
- Se realizará la aplicación de la batería de riesgo psicosocial según corresponda a los servidores de la Administración Central del Departamento de Boyacá los cuales en la actualidad se estima en 740 servidores, cifra que puede aumentar si se realizan nuevos nombramientos dentro de la Entidad.

BENEFICIARIOS

Se estima que los beneficiarios serán los aproximadamente 740 funcionarios de planta, cifra que podrá variar en función de los nuevos nombramientos o de acuerdo con las necesidades requeridas por la Entidad para el año 2026.

PERSONAL REQUERIDO/EQUIPO HUMANO/EQUIPO DE TRABAJO:

PERFIL	NOMBRE
Psicólogo	Mary Luz Beltrán Vargas

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

    Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

    1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparta o suministre;
    2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
    3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
    4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
    5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental;
    6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
    7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.

8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría General.
19. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.
20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría General.
21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019.
22. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
23. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Establecer un plan y cronograma de trabajo para el cumplimiento del objeto del contrato, teniendo en cuenta la jornada laboral de los servidores, entre otras variables, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
2. Preparar y realizar tres (3) jornadas de sensibilización de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams o la que designe el supervisor para los servidores donde se expongan los diferentes riesgos psicosociales a los cuales pueden estar expuestos, la importancia de reconocerlos, evaluarlos, analizarlos e intervenirlos, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida tanto intralaboral como extralaboral. Además, se debe explicar el proceso de aplicación de la batería, formatos a utilizar, metodología, tiempo de aplicación y aclarar dudas.
3. Designar un enlace que se encargue de brindar respuestas de manera oportuna a las peticiones y/o consultas que le indique o realice el supervisor de contrato relacionadas con el objeto del contrato.
4. Asumir todos los gastos logísticos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
5. Asumir los costos de elementos de papelería (impresión del documento y esferos) de los cuestionarios a aplicar.
6. Presentar un modelo del cuestionario a aplicar, para la aprobación por parte del supervisor del contrato, el cual debe tener como mínimo letra Arial 14, interlineado de 1,15, debido a limitantes y restricciones visuales de algunos de los funcionarios de la Gobernación de Boyacá.
7. Efectuar bajo su propio cargo y responsabilidad los desplazamientos que sean necesarios para dar cobertura a la población sujeto de aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
8. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas, en concordancia con la normatividad vigente a la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial a nivel nacional.
9. Garantizar por escrito la custodia de los cuadernillos y la información derivada de la aplicación de los instrumentos utilizados, mediante documento donde se manifieste el compromiso de usar la información obtenida, única y exclusivamente para los fines inherentes a la salud ocupacional, dando cumplimiento a la normativa legal que aplica para la custodia y archivo de dicha información; de acuerdo con lo expuesto por el Artículo 5° de la Resolución 2404 de 2019 y artículo 10 de la Ley 1090 de 2006. Certificar el cumplimiento de dicha garantía.
10. Se tomará como referente los servidores que lleven en la entidad tres meses de antigüedad como mínimo, siendo así un aproximado de 740 colaboradores. Las cantidades aquí

indicadas son aproximadas, estas cantidades pueden presentar variaciones que obedecen a las novedades y situaciones administrativas de la planta de la Entidad, así como nuevos nombramientos en la misma.

11. El contratista debe garantizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, la medición de los niveles de estrés y los insumos necesarios para esto. Se realizará una revisión y validación del instrumento que se va a aplicar por parte de la supervisión, esto con el fin de garantizar la realización de encuesta para diagnóstico de riesgo psicosocial avalada por el Ministerio de Trabajo.

12. El contratista en el momento de la aplicación de las encuestas informará a los evaluados, la finalidad de la evaluación y se solicitará la aprobación de la manifestación del consentimiento informado en formato físico con firma.

13. El contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, en caso que el servidor de la Gobernación a quien se le preste el servicio, no autorice la realización de su evaluación. Lo anterior, informando los motivos por los cuales no se prestó.

14. El contratista debe garantizar el acompañamiento de parte del profesional de psicología especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, quien deberá estar presente durante las jornadas de aplicación de la batería, para apoyar a los colaboradores que lo requieran, brindado soporte profesional para el diligenciamiento de los cuestionarios.

15. El contratista deberá entregar en medio magnético y/o físico los documentos detallados en las especificaciones técnicas del presente objeto a contratar.

16. El contratista deberá socializar el informe de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, haciendo énfasis en los factores de riesgos críticos, grupos prioritarios de atención, recomendaciones y conclusiones.

17. El contratista deberá entregar una cartilla de los resultados de la batería, con la finalidad de que la entidad realice la socialización a la Entidad.

18. El contratista deberá contar con un software para tratamiento y análisis de datos obtenidos a partir de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

19. El contratista deberá poner a disposición de la Gobernación de Boyacá, el personal profesional idóneo que atenderá todas las etapas descritas en la especificación técnica para el cumplimiento del objeto contractual.

20. Mantener la confidencialidad, sobre toda la información a la que tenga acceso.

21. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: El contratista se obligará a constituir a favor del Departamento de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que

rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO.** El riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza única equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS.** Póliza la cual, su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y tres años más a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.

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

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.3.1.12. "Suficiencia de la garantía de cumplimiento."

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

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

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

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

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. SMC-GB-064-2026. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14- DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre: **DEISY SARITA RINCON ALFONSO**
Número documento: C.C. 1.052.389.520
Cargo: SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Dependencia: SECRETARÍA GENERAL

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
SECRETARIO DE CONTRATACIÓN
DELEGADO PARA LA CONTRATACION

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

Proyectó: Cindy Ximena Bautista Rachen – Profesional Esp.
Revisión técnica y presupuestal: Arq. Juana Cortes – Profesional Esp.
Revisó: Jiffany B. González O. / Profesional Esp.