Santa Marta D.T.C.H., 12 de agosto de 2026

Señores
PREVENIR 1A S.A. SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD OCUPACIONAL PROMOCION Y PREVENCION
NIT. 819.001.920 -7
Atn. Sr. JOSEMARÍA BENAVIDES DE VEGA
C.C. 12.562.715 de Santa Marta
Dirección: Cra 20 No 12-32 San Francisco
Tel. Fijo: 605 4237121 Celular: 3126700249
Correo Electrónico: prevenir1asantamarta@hotmail.com

Asunto. Aceptación oferta proceso mínima cuantía **PMIC-CGDM-015-2026 / CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 018 DEL 12 DE AGOSTO DE 2026.**

Nos complace informarle que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, su oferta presentada en la Invitación Pública citada en la referencia ha sido **ACEPTADA**; en consecuencia, a partir de la fecha se entiende suscrito entre esta entidad **PREVENIR 1A S.A. SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD OCUPACIONAL PROMOCION Y PREVENCION** el contrato de Prestación de servicios, para lo cual deberá cumplirse la ejecución del mismo, de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública y los ofrecimientos formulados en su oferta.

Los términos generales de la relación contractual serán los siguientes:

OBJETO: "Prestación de servicios de apoyo diagnostico en salud en exámenes médicos ocupacionales (ingreso, retiro, periódicos, reintegro y valoraciones especiales y de post incapacidad), para los funcionarios de la Contraloría General del Magdalena".

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ALCANCE DEL OBJETO:
El contratista obrando por su propia cuenta y riesgo, con completa libertad y autonomía técnica, administrativa y con su propio personal, se obliga para con la Contraloría General del Magdalena a prestar el servicio de apoyo diagnostico en salud en exámenes

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

médicos ocupacionales (ingreso, retiro, periódicos, reintegro y valoraciones especiales y de post incapacidad), para los funcionarios de la Entidad, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO
1	Examen Médico Ocupacional de ingreso, periódico y retiro con énfasis osteomuscular	UNID	1	$25.000
4	Prueba psicológica	UNID	1	$ 35.000

Los valores Unitarios incluyen los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, tanto del orden nacional como del orden departamental-, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc.)

Nota: El valor fiscal del contrato será el de la disponibilidad presupuestal Por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS ML ($5.000.000,00), el precio final del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad de los servicios efectivamente suministrados por el valor unitario de cada uno de ellos.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.
Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES.

- Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

- El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Contraloría General del Magdalena. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

COMPONENTE AMBIENTAL.

El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la prestación del servicio; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

El personal encargado de la prestación del servicio, deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL. De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridad social y parafiscal.

VALOR.

CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000.00), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 56 de fecha 06 de marzo de 2026.

PLAZO.

El plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, y se extenderá hasta el día quince (15) de diciembre de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO.

Una vez perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución y suscrita el Acta de Recibido a satisfacción del objeto del contrato, la Contraloría General del Magdalena, realizará pagos parciales, de acuerdo con el servicio prestado y solicitado

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

por el supervisor del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la estampilla departamental, aporte a salud y pensión y demás documentos que se requieren para la ejecución de este contrato. Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual mensualizado de CAJA- PAC. El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el Supervisor del contrato.

GARANTÍAS.

Para garantizar el total cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a mantener vigente a favor de la CONTRALORIA, y a satisfacción de esta, con una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en el país las siguientes garantías: Póliza de seguro de cumplimiento a favor de la Contraloría General del Magdalena que cuente con los siguientes amparos: **a. Cumplimiento del Contrato**, por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. **b) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones**: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA) con el personal suministrado para la ejecución del contrato, por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual al término de duración de este y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERA**: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDA**: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia del contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina de Talento Humano y bienestar Social de la Contraloría General del Magdalena, quien tendrá a su cargo las funciones y competencias establecidas en la Ley y en el manual interno de contratación e interventoría de la entidad.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN.

Una vez publicada la aceptación de la oferta, el proponente favorecido tendrá que, allegar a la Contraloría, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes los requisitos de legalización exigidos, o en su defecto presentarse a suscribir el acta de inicio en asocio con el supervisor.

INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRALORÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, o a los bienes y al personal de LA CONTRALORÍA o del propio CONTRATISTA ocasionados por éste o su personal, durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra LA CONTRALORÍA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne a LA CONTRALORÍA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. A solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el CONTRATISTA a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que LA CONTRALORÍA, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de LA CONTRALORÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA y asumirá todos los gastos en que aquella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, LA CONTRALORÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se pactan en este contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral y de caducidad, en los términos y condiciones previstas en los artículos 15 y siguientes de la citada ley.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 2011, el decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comercial que regulen el objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

DE LA CONTRALORÍA.

1. Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.
2. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato
4. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.
5. Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre LA CONTRALORÍA y el contratista, por una parte, y entre LA CONTRALORÍA y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra.
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por LA CONTRALORÍA.
3. Atender los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Informar oportunamente por escrito a LA CONTRALORÍA, directamente a la Dirección General o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;
9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

Atentamente,

MANUEL JULIAN MAZENET CORRALES
Contralor General del Magdalena

Estado	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyectado o Transcrito	Silvia Fontanilla Cargo: Profesional Universitario		
Revisado por:	Miguel Morelo Cargo: Profesional Universitario		
Aprobado por:	María Teresa González Cargo: Jefe de la Oficina Acción Administrativa		
Los funcionarios mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			