Girardota, 22 de octubre de 2026

Señores
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA
Nit. No. 890.903.790 – 5
ANDRÉS FELIPE GÓMEZ MENA – Representante legal
Carrera 63 # 49 A – 31, piso 1, Edificio Camacol
Medellín – Antioquia

Referencia: Comunicación de aceptación de la oferta – Concurso público No. ARL-001-2026 (5308/CMC036/2026), artículo 24 de la Ley 1122 de 2007.

Reciban un atento saludo.

No.	IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL PROPONENTE EN ORDEN DE ENTREGA DE PROPUESTAS (SEÑALAR HORA Y FECHA DE ENTREGA)	NIT O CEDULA	VALOR DE LA PROPUESTA	VALOR DE LA PROPUESTA VALOR UNITARIO	ORDEN DE ELEGIBILIDAD	DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROPONENTE
1	SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. (ARL SURA). Oferta presentada en SECOP II el 19/10/2026 a las 4:00 PM.	890.903.790 – 5	Indeterminado (cotizaciones fijadas por la ley)	No aplica	1 (96,32 puntos)	**DIRECCIÓN:** Carrera 63 # 49 A – 31, piso 1, Ed. Camacol, Medellín **TELÉFONO:** (604) 2602100 **CORREO:** afgomezm@sura.com.co

KEVIN RENE BERNAL MORALES, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número No. 1.143.232.334 de Girardota (Ant), quien actúa en este acto como Representante Legal del Municipio de Girardota, en su calidad de Alcalde, debidamente facultado según acta de posesión del 29 de diciembre de 2023, la cual tuvo vigencia a partir del 1 de enero de 2024; realizada ante el Doctor, JUAN FRANCISCO ALVAREZ CARDONA, Juez Segundo Penal Municipal con funciones mixtas de Girardota - Antioquia, quien para los efectos de este contrato se denominará EL MUNICIPIO identificado con el Nit. No. 890.980.807 – 1, le informa al señor **ANDRÉS FELIPE GÓMEZ MENA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.227.922, en su calidad de representante legal de SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA, identificada con Nit. No. 890.903.790 – 5, que, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 1122 de 2007, los términos de la invitación y el acta de evaluación final del 21 de octubre de 2026, su oferta obtuvo el primer lugar en el orden de elegibilidad, con un puntaje de 96,32 puntos, en el concurso público No. ARL-001-2026 (5308/CMC036/2026), cuyo objeto es: *"SELECCIONAR, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) A LA CUAL SE AFILIARÁN LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y DEMÁS PERSONAS CUYA AFILIACIÓN CORRESPONDA AL MUNICIPIO DE GIRARDOTA CONFORME A LA LEY, PARA LA COBERTURA DE LAS CONTINGENCIAS DERIVADAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS, Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE"*. En consecuencia, se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada, incluido el SLIP de condiciones, cuyos ofrecimientos se entienden incorporados a las obligaciones de la ARL. Por tratarse de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, el valor es indeterminado y corresponde a las cotizaciones fijadas por la ley.

La relación entre el Municipio y la ARL se regirá por el artículo 24 de la Ley 1122 de 2007, el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 768 de 2022 y las demás normas del Sistema General de Riesgos Laborales, así como por los términos de la invitación, los estudios previos y la oferta aceptada. Aplicarán las siguientes condiciones:

PRIMERA: OBJETO: *"SELECCIONAR, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL) A LA CUAL SE AFILIARÁN LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y DEMÁS PERSONAS CUYA AFILIACIÓN CORRESPONDA AL MUNICIPIO DE GIRARDOTA CONFORME A LA LEY, PARA LA COBERTURA DE LAS CONTINGENCIAS DERIVADAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONÓMICAS, Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE".*

PARÁGRAFO PRIMERO: OBLIGACIONES DE LA ARL: La ARL se obliga con el Municipio a:

1. Asesorar al Municipio en el proceso de afiliación, traslado, legalización y perfeccionamiento de la vinculación, garantizando la continuidad de la cobertura de la totalidad de la población afiliada sin interrupción.
2. Asumir los centros de trabajo, clases de riesgo y clasificación de los puestos de trabajo existentes y, de ser necesario, corregir la clasificación conforme al Decreto 768 de 2022 y demás normas vigentes.
3. Reconocer y pagar oportunamente las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, a través de una red de prestadores con atención en Girardota, en el Valle de Aburrá y a nivel nacional, y garantizar la cobertura en el exterior.
4. Ejecutar el plan de trabajo de promoción y prevención ofrecido (plan básico legal, plan y brigada de emergencias, seguridad industrial, higiene industrial, medicina preventiva y del trabajo), con las horas, perfiles y ubicación ofrecidos en el SLIP de condiciones.
5. Concertar con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del primer mes, el cronograma anual de actividades y cumplirlo, presentando informe de cada actividad realizada.
6. Asesorar la actualización e implementación del SG-SST conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, incluida la matriz de peligros, la matriz legal, el perfil sociodemográfico, los indicadores y la auditoría interna.
7. Intervenir los riesgos prioritarios de la entidad: público, biomecánico, biológico, psicosocial y de tránsito, así como los programas de riesgo químico, mecánico, eléctrico, tareas de alto riesgo y PMIRS.
8. Acompañar la actualización de los planes de emergencia de todas las sedes, la formación de la brigada y la realización de simulacros.
9. Fortalecer el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral mediante asesoría, formación y acompañamiento técnico.
10. Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo e incidentes y hacer seguimiento al cierre de los planes de acción derivados.
11. Implementar y acompañar los sistemas de vigilancia epidemiológica (osteomuscular, psicosocial, auditivo y respiratorio), el programa de rehabilitación y reintegro laboral y las mesas laborales de seguimiento de casos.
12. Desarrollar el plan de capacitación y formación ofrecido, dirigido a servidores, contratistas, brigadistas y comités.
13. Disponer del recurso humano ofrecido (profesionales propios o de proveedores) con presencia en el municipio, y designar un asesor o ejecutivo de cuenta como canal único de atención.
14. Poner a disposición herramientas tecnológicas para el reporte de eventos, la consulta de afiliaciones, el seguimiento estadístico de accidentalidad, ausentismo e incapacidades, y la divulgación de temas de SST.
15. Presentar, como mínimo trimestralmente, informe de gestión que contenga actividades ejecutadas, accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo, prestaciones reconocidas y avance del cronograma.
16. Tramitar oportunamente los reclamos y requerimientos de la entidad y de los afiliados, e informar sobre los cambios normativos en materia de riesgos laborales.
17. Cumplir los valores agregados ofrecidos en la propuesta, los cuales se entienden incorporados a las obligaciones de la ARL.
18. Articular su gestión con el intermediario de seguros del Municipio, CH Seguros.com Ltda., NIT 900.709.309-1, en las actividades de acompañamiento, seguimiento, comunicaciones técnicas, reuniones de servicio y gestión de siniestros, manteniendo diferenciadas las responsabilidades legales del Municipio, del intermediario y de la ARL, sin que ello traslade al intermediario las obligaciones legales de la ARL o del Municipio. Las actividades de asesoría y asistencia técnica de la ARL no sustituyen las obligaciones legales propias del Municipio como empleador y contratante en materia de SG-SST. Los servicios ofrecidos por la ARL deberán entenderse como acompañamiento, asesoría, asistencia técnica, promoción y prevención dentro de las competencias legales de la administradora.
19. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación, un Plan de Transición y Continuidad de la afiliación, que incluya responsables, cronograma, mecanismos de intercambio y protección

de información, identificación de casos ATEL abiertos, incapacidades, procesos de rehabilitación y reintegro, recomendaciones pendientes, actividades de promoción y prevención en curso y mecanismo de empalme con la ARL saliente.

20. Garantizar que el cambio de ARL no implique interrupción en la atención asistencial, económica, de rehabilitación, seguimiento de incapacidades, calificación de origen ni gestión de los casos que se encuentren en curso, conforme a las competencias y obligaciones legales de cada administradora.
21. Realizar, antes de la fecha efectiva de cobertura, como mínimo una reunión formal de empalme con el Municipio y la ARL saliente cuando resulte procedente, dejando acta de compromisos, casos pendientes, responsables y fechas de seguimiento.
22. Designar un ejecutivo o gerente de cuenta principal y un suplente, con nombres, cargos, teléfonos, correo electrónico y horario de atención, garantizando continuidad del servicio ante ausencias del titular.
23. Cumplir los niveles de servicio ofrecidos (SLA) para solicitudes administrativas, asesoría técnica, atención de accidentes, seguimiento de casos, autorización de servicios y demás servicios definidos en el SLIP. Los tiempos ofrecidos deberán ser medibles, verificables y quedar incorporados a las obligaciones de la ARL.
24. Implementar un protocolo de atención prioritaria para accidentes graves, mortales, eventos con múltiples afectados, presuntos casos de enfermedad laboral de alto impacto y demás eventos que por su naturaleza requieran intervención inmediata, con activación del equipo técnico y reporte al responsable del SG-SST del Municipio. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los reportes obligatorios que correspondan al empleador y a la ARL ante las autoridades competentes dentro de los términos legales.
25. Presentar mensualmente al responsable del SG-SST un tablero de control con, como mínimo, accidentalidad, frecuencia, severidad, prevalencia e incidencia de enfermedad laboral cuando aplique, ausentismo, incapacidades, casos ATEL abiertos y cerrados, cumplimiento del plan de trabajo, ejecución de horas, recomendaciones pendientes y porcentaje de cierre de acciones.
26. Presentar trimestralmente un informe ejecutivo de resultados frente a las metas acordadas con el Municipio, identificando desviaciones, causas, acciones correctivas, responsables y fechas de cierre.
27. Mantener trazabilidad documental y digital de las actividades realizadas, asistentes, horas ejecutadas, profesionales responsables, recomendaciones y evidencias de cumplimiento, disponibles para consulta del Municipio durante la vigencia de la afiliación.
28. Garantizar que los datos personales y la información relacionada con trabajadores, contratistas, accidentes, enfermedades, incapacidades y demás información reservada sean tratados conforme al régimen de protección de datos personales y a las obligaciones de confidencialidad aplicables.
29. Cuando para la ejecución de las actividades se requiera acceso a información personal o sensible, la ARL deberá aplicar medidas de seguridad apropiadas, limitar el acceso al personal autorizado, mantener confidencialidad y utilizar la información exclusivamente para las finalidades legalmente autorizadas y necesarias para la gestión del Sistema General de Riesgos Laborales.
30. Desarrollar una intervención específica sobre los riesgos identificados por el Municipio, con especial énfasis en riesgo público, biomecánico, biológico, psicosocial, tránsito y seguridad vial, riesgos locativos, químicos, eléctricos y tareas de alto riesgo, de acuerdo con el diagnóstico y las prioridades concertadas con el Municipio.
31. Fortalecer el componente de seguridad vial y PESV, articulando las actividades de la ARL con las responsabilidades del Municipio y los riesgos derivados de desplazamientos, conducción, transporte y exposición a riesgos viales de servidores y contratistas.
32. Fortalecer la gestión de riesgo psicosocial, incluyendo acciones de prevención, intervención, seguimiento y acompañamiento técnico al Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con las necesidades identificadas en la entidad y la normatividad aplicable.
33. Acompañar la medicina laboral, rehabilitación, reincorporación y seguimiento de trabajadores con restricciones o recomendaciones médico-laborales, procurando la continuidad del proceso y la coordinación con las instancias competentes.
34. Concertar con el Municipio, dentro de los primeros treinta (30) días calendario de la cobertura efectiva, un Plan Integral de Intervención para los primeros noventa (90) días, basado en los riesgos y necesidades identificados, que contenga diagnóstico, objetivos, actividades, responsables, perfiles profesionales, horas, cronograma, indicadores, metas, evidencias y mecanismo de seguimiento, y que contemple como mínimo la intervención sobre los riesgos público, biomecánico, biológico, psicosocial, de tránsito, locativo, químico, eléctrico y las tareas de alto riesgo (Plan Integral de Intervención Inicial).

NOTA: La ARL se obliga a disponer, durante toda la ejecución del contrato y a su exclusivo costo y riesgo, de la totalidad de los recursos humanos, técnicos, operativos, logísticos, administrativos, de transporte, equipos,

herramientas, insumos y demás elementos que resulten necesarios para el cumplimiento oportuno, eficiente e integral del objeto contractual.

Igualmente, deberá garantizar la disponibilidad permanente del personal requerido para la correcta ejecución de las actividades contratadas, incluyendo personal operativo, técnico, de apoyo y logístico cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La ARL deberá atender y acatar las instrucciones, requerimientos y directrices impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación de este ni afectación del equilibrio económico del contrato. Dichas instrucciones serán de obligatorio cumplimiento y tendrán como finalidad asegurar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes o servicios suministrados y la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RESULTADOS ESPERADOS. A) Entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presente comunicación, el Plan de Transición y Continuidad, el cronograma de traslado y los formularios de afiliación, y acompañar al Municipio en su diligenciamiento y radicación. B) Garantizar la cobertura de la totalidad de la población afiliada, sin solución de continuidad, desde la fecha de efectividad del traslado. C) Ejecutar el plan de promoción y prevención, capacitación, niveles de servicio y valores agregados ofrecidos en el SLIP, con los informes mensuales y trimestrales de gestión.

SEGUNDA: PLAZO Y PERMANENCIA: La cobertura iniciará el primer día del mes siguiente a la radicación de la solicitud de traslado (artículo 21 de la Ley 776 de 2002), fecha estimada 1 de diciembre de 2026. Por tratarse de una ARL de naturaleza privada, la permanencia mínima será de un (1) año contado desde la fecha de efectividad del traslado. Vencido ese término, el Municipio podrá mantener la afiliación o adelantar un nuevo proceso de selección.

TERCERA: VALOR: El valor es indeterminado y variable, pues corresponde a las cotizaciones fijadas por la ley según la clase de riesgo (Decreto 1772 de 1994), el ingreso base de cotización y el número de afiliados. Los aportes se atienden con cargo al rubro de aportes patronales a la seguridad social de cada vigencia.

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará mensualmente las cotizaciones de sus trabajadores mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), a través del operador de información, dentro de los plazos legales del Sistema de Seguridad Social Integral. Los contratistas efectúan sus propios aportes, salvo los clasificados en riesgo IV y V, cuya cotización asume el Municipio conforme al artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga a: 1) Pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA). 2) Reportar las novedades de ingreso, retiro y demás que afecten la afiliación. 3) Reportar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o diagnóstico. 4) Facilitar los espacios, la información y el personal necesarios para la ejecución de las actividades de promoción y prevención. 5) Implementar las recomendaciones derivadas de la asesoría de la ARL. 6) Ejercer, a través del supervisor, el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y ofrecimientos de la ARL.

SEXTA: SEGUIMIENTO E INCUMPLIMIENTO: Por tratarse de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y no de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, no se pactan cláusulas excepcionales, multas ni cláusula penal. El incumplimiento de las obligaciones legales o de los ofrecimientos de la ARL será requerido por escrito por el supervisor y, de persistir, podrá ser puesto en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia y del Ministerio del Trabajo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

SÉPTIMA. GARANTÍAS: No se exigen garantías, de conformidad con los términos de la invitación, toda vez que las ARL se encuentran sometidas a un régimen especial de vigilancia, control, patrimonio adecuado y margen de solvencia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

OCTAVA. AFILIACIÓN, TRASLADO E INTERMEDIARIO: La ARL deberá verificar, antes del inicio de la cobertura, la correspondencia de la base de afiliados recibida con la información del Municipio, y realizar la reunión de empalme con el Municipio y la ARL saliente. Su gestión se articulará con el intermediario de seguros del Municipio, CH Seguros.com Ltda., NIT 900.709.309-1, sin que ello traslade al intermediario las obligaciones legales de la ARL.

NOVENA: SUPERVISIÓN. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y ofrecimientos de la ARL estará a cargo de la SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS o de quien designe el ordenador del gasto, con el apoyo técnico del responsable del SG-SST, quien deberá: a) Verificar la ejecución del plan de trabajo, las horas, perfiles, capacitaciones, niveles de servicio y valores agregados ofrecidos en el SLIP. b) Solicitar a la ARL informes, aclaraciones y explicaciones. c) Revisar los tableros de control mensuales y los informes trimestrales de gestión. d) Requerir por escrito a la ARL ante cualquier incumplimiento y dejar constancia de ello. e) Mantener informado al ordenador del gasto sobre hechos que pongan en riesgo la cobertura o el servicio. f) Verificar el pago oportuno de las cotizaciones y el reporte de novedades por parte del Municipio. g) Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

DÉCIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO: Municipio de Girardota, Antioquia, en sus once (11) sedes y en las zonas urbana y rural donde se presten servicios, sin perjuicio de la cobertura nacional y en el exterior para el personal que se desplace por razón de sus funciones.

Para todos los efectos legales y contractuales, se fija como domicilio contractual el municipio de Girardota, Antioquia.

DÉCIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La aceptación de la oferta se perfecciona con la firma de la presente comunicación por el ordenador del gasto y su publicación en SECOP II. La vinculación se hará efectiva con la radicación de la solicitud de traslado y de los formularios de afiliación, conforme al artículo 21 de la Ley 776 de 2002. La ARL deberá aportar el paz y salvo de la Secretaría de Hacienda municipal.

DÉCIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1) Estudios y documentos previos. 2) Términos de la invitación, adendas y anexos, incluido el SLIP de condiciones. 3) Oferta presentada por la ARL y SLIP de condiciones diligenciado. 4) Acta de evaluación final del 21 de octubre de 2026. 5) Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

Podrán ustedes comunicarse con nuestra entidad por los siguientes medios:

- Dirección: Carrera 15 numero 6 – 35 Centro Administrativo “Simón Bolívar” Municipio de Girardota Departamento de Antioquia.
- Correo electrónico: servicios.administrativos@girardota.gov.co
- Teléfono: 604 3224299 Ext: 1701

La presente comunicación será publicada en SECOP II y remitida al correo de notificaciones de la ARL, conforme a los términos de la invitación, y se entenderá que la ARL ha sido informada de la aceptación de su oferta.

KEVIN RENÉ BERNAL MORALES
Alcalde

LUZ MARY SÁNCHEZ ÁLZATE
Secretaria de Servicios Administrativos

Proyectó:	**Revisó:**	**Aprobó:**
NATALIA RESTREPO SALAZAR Profesional Universitaria Código 219 Grado 02 – Oficina Jurídica	**LAURA VANESSA JARAMILLO ÁLZATE** Profesional Universitaria Código 219 Grado 02 – Secretaría de Servicios Administrativos	**LUZ MARY SÁNCHEZ ÁLZATE** Secretaria de Servicios Administrativos
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

*** ORIGINAL CONTIENE FIRMAS*