FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN 1

1 DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones	SECOP II, Enero 16 de 2022
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR – OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, LA REALIZACION DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PREINGRESO, EGRESO Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRA.
Código BPIN No.	N/A
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Febrero 28 de 2022
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Yineth Katherine Valera Quintero
Unidad de Origen	Área de Talento Humano-SST-OCAR
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, debe velar por el cumplimiento de la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, modificada por la Resolución 1918 de 2009, del Ministerio de la Protección Social, que regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y el manejo y contenido de la historia clínica. La mencionada Resolución estipula en su capítulo II, artículos 3, 4, 5 y 6 el tipo de evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria, de acuerdo con el siguiente detalle: *1. Evaluación médica pre -ocupacional o de pre-ingreso.* *2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).* *3. Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.* El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post-incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares. Así mismo, la mencionada Resolución en el artículo 11, hace referencia a la contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y establece que: *"El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al trabajador.* *El empleador las podrá contratar con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional o con Entidades Promotoras de Salud, las cuales deben contar con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.* *El empleador también puede contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional".* De acuerdo a lo anterior, el grupo de profesionales que conforman el equipo de implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, elabora el procedimiento para la planeación y ejecución de los exámenes médicos ocupacionales en el territorio nacional, y a su vez, se da vía libre a su

	divulgación y aplicación por todas las Direcciones Seccionales de Administración Judicial. Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la Norma NTC –OHSAS - 18001 para el subprograma de medicina preventiva y del trabajo del Sistema en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial y dar completa observancia a lo estipulado por el Ministerio de Protección Social mediante la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, se desarrollaron metodologías, formatos y demás documentos que soportan la ejecución de esta actividad en cada una de las seccionales, a través del prestador del servicio que sea contratado para tal fin, el cual deberá ajustarse rigurosamente a este procedimiento. De conformidad con el procedimiento para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales dentro del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Rama Judicial del Poder Público, las evaluaciones médicas periódicas se realizarán a los servidores judiciales con antigüedad mayor a un (1) año y con una periodicidad de dos (2) años. Aunado lo anterior y teniendo en cuenta que, estas evaluaciones se practicaron durante la vigencia anterior, no resulta necesario contratar su realización en la presente anualidad. En tal sentido, la Coordinación Administrativa Judicial de Riohacha tiene la necesidad de adelantar un proceso de selección a fin de contratar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de pre-ingreso, post- ocupacionales o de egreso y post incapacidad, para los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de la Guajira, adscritos a esta Seccional, dando cumplimiento a la reglamentación sobre la materia y poder garantizar la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los servidores judiciales para el diseño de programas de prevención de enfermedades, en aras de mejorar la calidad de vida de nuestros servidores judiciales. En consecuencia, se requiere dar aplicación a la normatividad legal indicada con la realización y seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales de preingreso, egreso y post-incapacidad, cuando a ellos hubiere lugar, de los servidores judiciales de la Rama Judicial del Departamento de la Guajira, adscritos a esta Coordinación Administrativa. Por su parte, el Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo No. PSAA-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; con el fin de proteger la seguridad y salud de los funcionarios y empleados en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así, como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Es de anotar, que la División de Bienestar y Seguridad Social cuenta con un procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales, cuyo objetivo es establecer los parámetros para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales a los servidores judiciales de la Rama Judicial, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo; y a la normatividad legal vigente, igualmente, se cuenta con un profesiograma descrito por áreas y funciones.
3.2. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR – OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, LA REALIZACION DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PREINGRESO, EGRESO Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRA.
3.3 CLASIFICACION UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
85	12	22	85122201	Valoración del estado de salud individual

3.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	DESCRIPCION TECNICA.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha; pretende contratar la realización de evaluaciones
médicas ocupacionales de pre-ingreso y post- ocupacionales; para los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de Riohacha – La Guajira.

Para atender dicho requerimiento se realizarán los siguientes tipos de evaluaciones médicas ocupacionales teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo II, artículos 3, 4, 5, 6, de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, modificada por la Resolución 1918 de 2009.

Los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse conforme a la normatividad legal vigente, y a los procedimientos establecidos por la Rama Judicial a los cuales deberá ajustarse rigurosamente quien sea seleccionado para tal fin.

Para la realización de todas las evaluaciones médicas ocupacionales se enviará al proveedor el formato FSST-04 (solicitud de exámenes médicos ocupacionales), donde se indicará el nombre del servidor, tipo de examen ocupacional a practicar y los paraclínicos que se realizarán.

De toda evaluación médica ocupacional se generará el certificado médico de aptitud individual y en él se indicarán las recomendaciones para que pueda desempeñar la labor; así mismo, recomendaciones generales encaminadas a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos; dando así cumplimiento a lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007. “Contenido de la evaluación médica”.

El certificado médico debe ser enviado al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación Administrativa de Riohacha, al terminar la consulta para ser archivado en la hoja de vida del servidor, verificando que no contenga apartados de la historia clínica.

El proveedor no podrá dar restricciones, solo dará recomendaciones médico laborales; y en caso, de hallar alguna patología remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:

- Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de preingreso:

Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social
del trabajador antes de su vinculación en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Estas evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán antes del ingreso de acuerdo con
el formato F-SST-21 (Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales), el cual será
suministrado por la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha al contratista.

El proveedor expedirá certificado médico de aptitud que evalué si el servidor es: Apto para
el cargo; apto para el cargo con recomendaciones; aplazado o no apto para el cargo.

- Evaluaciones médicas post-ocupacionales o de egreso:

Se aplicará este tipo de evaluaciones médicas para los servidores judiciales que

terminen su relación laboral con la Rama Judicial; con el objetivo de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de las tareas o funciones asignadas.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso, se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales, remitirá al servidor a la EPS para iniciar la determinación de origen de la enfermedad, estudio y seguimiento.

- Así mismo, la entidad contratante podrá ordenar la realización de otros tipos de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post-incapacidad (incapacidad mayor a 30 días); o por reintegro; con el objetivo de identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros en razón de situaciones particulares. Esta valoración conlleva la emisión de recomendaciones médico laborales con o sin modificación de las tareas propias del cargo.

El proveedor expedirá certificado médico que evalué si el servidor presentó: examen médico con hallazgos o examen médico sin hallazgos.

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales:

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por personas que cuenten con las competencias y soportes para realizar actividades en salud ocupacional; es decir, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; teniendo en cuenta lo plasmado en las Resoluciones No. 2346 de 2007, No. 4502 de 2012 y No. 1918 de 2009.

Contratación de las evaluaciones médicas ocupacionales:

Se podrá contratar la prestación del servicio con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional o Entidades Promotoras de Salud; que cumplan con los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios. (Resolución 1441 de 2013).

El Proveedor debe contar con un equipo médico interdisciplinario conformado por médico especial en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional y estar habilitado por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud. También se debe contar con optómetra, fonoaudiólogo, psicólogo y personal habilitado para efectuar los exámenes paraclínicos correspondientes.

Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales:

Las evaluaciones médicas se realizarán en el lugar, fecha y hora coordinada con el proveedor, donde se llevará a cabo la consulta médica, realización de exámenes complementarios a que haya lugar y emisión del respectivo certificado médico.

El proveedor está obligado a dar cumplimiento a la Resolución 1918 de 2009, y al artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007, “Reserva de la historia clínica ocupacional” y conservación de la misma de acuerdo a la normatividad vigente.

Igualmente, el proveedor deberá entregar cada mes a la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud según lo señalado en la Resolución No. 2346 de 2007, artículo 18, “diagnóstico de

salud".

Adicionalmente, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales deberá enviar mensualmente al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co y al Coordinador del SG-SST de la Coordinación Administrativa de Riohacha yvaleraq@cendoj.ramajudicial.gov.co, una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor (Formato F-SST-16); teniendo en cuenta el artículo 19 de la Resolución 2346 de 2007, "Registro de evaluaciones médicas ocupacionales".

De conformidad con el Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales de la Rama Judicial, conformación de la planta de personal del Distrito Judicial de la Guajira, y teniendo en cuenta las necesidades en materia de evaluaciones médicas ocupacionales; la Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, requiere contratar las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a los servidores judiciales de la Rama Judicial del Distrito Judicial de La Guajira:

ÁREA	CARGO	EXAMENES INGRESO	CANTIDAD UNIDAD 2	CANTIDAD UNIDAD 8	CANTIDAD UNIDAD 9
FUNCIONARIOS	Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audífonos.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría *. Pruebas psicotécnicas para jueces y magistrados. (Inventario e Bochum, de personalidad y competencias).	0	30	1
ADMINISTRATIVOS	Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría.	3	30	1
ADMINISTRATIVOS	Recepcionista/ Conmutador.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría.	0	0	0
SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Servicios Generales.	Básico énfasis osteomuscular. Dermatológico. Optometría.	0	0	0
CONDUCTORES	Chofer-conductor.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría. Pruebas psicotécnica para conductores. Pruebas psisensometricas para conductores. Perfil lipídico. Glicemia basal.	1	0	0

ÁREA	CARGO	EXAMENES EGRESO	CANTIDAD UNIDAD 2	CANTIDAD UNIDAD 8	CANTIDAD UNIDAD 9
FUNCIONARIOS	Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audífonos.	Básico énfasis osteomuscular	0	30	1
ADMINISTRATIVOS	Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	Básico énfasis osteomuscular	3	30	1
ADMINISTRATIVOS	Recepcionista/ Conmutador.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Servicios Generales.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
CONDUCTORES	Chofer-conductor.	Básico énfasis osteomuscular	1	0	0

ÁREA	CARGO	EXAMENES POST-	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD

		INCAPACIDAD.	UNIDAD 2	UNIDAD 8	UNIDAD 9
FUNCIONARIOS	Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audífonos.	Básico énfasis osteomuscular	2	4	1
ADMINISTRATIVOS	Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	Básico énfasis osteomuscular	2	6	1
ADMINISTRATIVOS	Recepcionista/ Conmutador.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Servicios Generales.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
CONDUCTORES	Chofer-conductor.	Básico énfasis osteomuscular	1	0	0

Nota: Las cantidades de evaluaciones podrán variar de conformidad con las necesidades de la entidad.

Es necesario que tanto la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, como la evaluación médica post-ocupacional o de egreso se realice dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado, previa autorización del o la Coordinador(a) de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual la entidad contratista, como mínimo**, deberá tener consultorios de atención en la ciudad de Riohacha.**

Así mismo, el parágrafo del artículo 10 de la Resolución No. 2346 de 2011, señala: "*Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador*".

Con la realización de los exámenes de salud ocupacional de los funcionarios y empleados, el médico especialista en salud ocupacional certificará la salud física, mental y social del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros.

En la sede donde se preste el servicio, el contratista debe garantizar un equipo interdisciplinario para la realización de los exámenes exigidos, compuesto por: un médico especialista en salud ocupacional, un optómetra y un fonoaudiólogo, quienes deberán presentar al contratista y este a su vez al contratante la planilla de prestación del servicio, documento que constituye requisito para el pago de los exámenes practicados. (Anexo indispensable a la cuenta de cobro).

Nota: El contratista deberá prestar los servicios con equipos técnicos en óptimas condiciones, para lo cual el contratante podrá cuando lo considere necesario, solicitar la revisión de los equipos utilizados en el servicio objeto del contrato.

Registros:

- Anexo No. 1: F-SST-04- Solicitud de exámenes médicos ocupacionales.
- Anexo No. 2: F-SST-16- Base de datos exámenes médicos ocupacionales.
- Anexo No. 3: F-SST-21- Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales.
- Anexo No. 4: Instrucciones realización exámenes ocupacionales.
- Anexo No. 5: F-SST-06 Procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales.
- Anexo No. 6: FS-ST-20- Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional.

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser ejecutadas en la ciudad de Riohacha D.T.C., Departamento de La Guajira, teniendo en cuenta las necesidades de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, el profesiograma, procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales de la Rama Judicial; y de acuerdo con el presupuesto asignado para este

	programa, de acuerdo con el presupuesto asignado para este programa. El proveedor deberá cumplir con la normatividad vigente y la relacionada en el Anexo No. 6: FS-ST-20- Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional.
3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.	N/A
3.6. DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	N/A
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,	El Contratista se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha a: • Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública, para la prestación de los servicios solicitados. • Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. • Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado. • Generar de toda evaluación médica ocupacional el certificado médico de manera individual y en él indicar las recomendaciones para que él o la servidora pueda desempeñar la labor, así mismo, emitir recomendaciones generales encaminadas a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos. El proveedor no podrá dar restricciones, solo dará recomendaciones médico laborales; y en caso, de hallar alguna patología remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva para iniciar la determinación de origen de la enfermedad, estudio y seguimiento; previo informe al supervisor(a) del contrato. • Enviar certificado médico al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, al terminar la consulta para ser archivado en la hoja de vida del servidor (a), verificando que no contenga apartados de la historia clínica, garantizando la reserva de la historia ocupacional. (Resolución 1918 de 2009) • Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales y exámenes complementarios a que haya lugar a través de personas que cuenten con las competencias y soportes para realizar actividades en salud ocupacional; es decir, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; teniendo en cuenta lo plasmado en la Resolución No. 2346 de 2007. • Estar habilitados por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud.

- Entregar cada mes a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud, según lo señalado en la Resolución Nº 2346 de 2007, “Contenido de la evaluación médica”.

- Enviar mensualmente al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co y al Coordinador del Seguridad y Salud en el Trabajo al correo yvaleraq@cendoj.ramajudicial.gov.co una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor.

- Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo a los lineamientos dados por la Rama Judicial en el Profesiograma teniendo en cuenta los perfiles del cargo, área, entre otros.

- Suministrar los materiales, equipos y personal médico requerido para la realización de las evaluaciones médico ocupacionales.

- Utilizar los formatos designados por la Rama Judicial y diligenciar los diferentes registros exigidos.

- Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.

- Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

- Realizar los exámenes médicos, ayudas diagnósticas y paraclínicos descritos en el profesiograma de exámenes médicos ocupacionales de la Rama Judicial, con personal especializado de acuerdo al caso, tales como optómetra, fonoaudióloga, psicóloga entre otros.

- Velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean firmadas por el trabajador y médico evaluador.

- Contar con licencia de salud ocupacional vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedido por la Secretaría de Salud. Así mismo, las hojas de vida de los profesionales médicos que prestarán los servicios con sus respectivas licencias de salud ocupacional.

- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial, con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OTRAS OBLIGACIONES

Compromiso anticorrupción: Con la suscripción del contrato, el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

ATENCIÓN A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10161 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo No. PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA, Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001 de 2015 Sistema de Gestión Ambiental, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:
1. Cumplir de las condiciones de habilitación, de acuerdo a las exigencias de la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social, y entregar fotocopia de la misma.
2. Contar y cumplir con el programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH), y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales, en caso que el contrato contemple la ejecución de actividades de toma de exámenes de laboratorio en instalaciones de la Rama Judicial.
NOTA: Para la ejecución de actividades extramurales, el proveedor debe presentar PGIR con el manejo que se les dará a los residuos que se generen en las instalaciones de la Rama Judicial.
3. Entregar al supervisor designado, copia de la última acta de disposición final de residuos hospitalarios que se generen durante la prestación del servicio, expedida por el gestor de residuos hospitalarios autorizado por la autoridad competente.
4. Adoptar e implementar durante la ejecución del contrato en el desarrollo de actividades

	en las instalaciones de la Rama el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
4.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL.	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, se obliga a: - Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en las clausulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. - Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato. - Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, cuando haya lugar. - Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato. - Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato. NOTA: Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, los Acuerdos No. PSAA14-10135 de 2014 y PSAA16-10494 de 2016, el Supervisor deberá: - Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. - Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista. - Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de los exámenes de salud ocupacional realizados, objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos. - Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato. - Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago.
4.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.	La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996, el artículo 3 del Acuerdo PSAA09-6203 del 2009 y PCSJA17-10718 de 2017 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007[1], Ley 1474 de 2011[2], Decreto 1082 de 2015[3], además de

[1] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

	las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993[4], las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
5. ESTUDIO DE MERCADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO	
5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.	El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es de OCHO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($8.703.940), atendiendo la disponibilidad presupuestal existente.
5.2.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, de la vigencia 2022, presupuesto de la Rama Judicial, con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la encargada de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, publicado en Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II, por las siguientes sumas y unidades ejecutoras:
5.3 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, identificó varios proveedores del servicio objeto del proceso de contratación en el mercado, tales como: Atención Medicalizada Integral SAS, Aprehsi LTDA, Cardio Live IPS SAS, IPS Comfaguajira, Jackeline Castellanos IPS S.A.S; sin embargo solo se recibieron cotizaciones de Atención Medicalizada Integral SAS y Comfaguajira. A dichas empresas se les solicitó cotizaciones técnicas y contractuales similares al presente proceso de selección, con base en las cuales se realizó el respectivo estudio de mercado, con el fin de establecer los precios de los servicios requeridos los cuales se resumen a continuación:

UNIDAD EJECUTORA		No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	No 4522 del 22/02/2022	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$500.000
08	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	No 8122 del 22/02/2022	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$8.000.000
09	COMISIÓN DE DISCIPLINA JUDICIAL SECCIONAL VALLEDUPAR	No 522 del 22/02/2022	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$203.940

[2] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

[3] Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

[4] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: CONTRATAR LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE PRE-INGRESO, PERIODICAS (PROGRAMADAS O POR CAMBIOS DE OCUPACION) Y POS-OCUPACIONALES O DE EGRESO PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
ORCINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA

						VALORES PARA PROMEDIO				
ITEM	ESPECIFICACIONES ESENCIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ATENCIÓN MEDICALIZADA INTEGRAL SAS	COMFAGUAJIRA	SUMA	CANTID	PROMEDIO	VALOR	VAL TOT PROMEDIO
6	EXAMENES INGRESO PARA FUNCIONARIOS (MAGISTRADOS-JUECES)	UND	1	$125.000	$157.500	$282.500	2	$141.250	$141.250	$141.250
7	EXAMENES INGRESO PARA ADMINISTRATIVOS (EMPLEADOS JDICIALES, DIRECTORES, PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENCIALES Y AUXILIARES).	UND	1	$65.000	$73.000	$138.000	2	$69.000	$69.000	$69.000
8	EXAMENES INGRESO PARA ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA/CONMUTADOR).	UND	1	$90.000	$97.500	$187.500	2	$93.750	$93.750	$93.750
9	EXAMENES INGRESO PARA SERVICIOS GENERALES. (AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES)	UND	1	$100.000	$89.100	$189.100	2	$94.550	$94.550	$94.550
10	EXAMENES INGRESO PARA CONDUCTORES. (CHOFER-CONDUCTOR)	UND	1	$272.000	$291.500	$563.500	2	$281.750	$281.750	$281.750
11	EXAMENES EGRESO PARA FUNCIONARIOS (MAGISTRADOS-JUECES)	UND	1	$35.000	$44.000	$79.000	2	$39.500	$39.500	$39.500
12	EXAMENES EGRESO PARA ADMINISTRATIVOS (EMPLEADOS JDICIALES, DIRECTORES, PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENCIALES Y AUXILIARES).	UND	1	$35.000	$44.000	$79.000	2	$39.500	$39.500	$39.500
13	EXAMENES EGRESO PARA ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA/CONMUTADOR).	UND	1	$35.000	$44.000	$79.000	2	$39.500	$39.500	$39.500
14	EXAMENES EGRESO PARA SERVICIOS GENERALES. (AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES)	UND	1	$35.000	$44.000	$79.000	2	$39.500	$39.500	$39.500
15	EXAMENES EGRESO PARA CONDUCTORES. (CHOFER-CONDUCTOR)	UND	1	$35.000	$44.000	$79.000	2	$39.500	$39.500	$39.500
16	EXAMENES POST-INCAPACIDAD PARA FUNCIONARIOS (MAGISTRADOS- JUECES)	UND	1	$67.000	$46.700	$113.700	2	$56.850	$56.850	$56.850
17	EXAMENES POST-INCAPACIDAD PARA ADMINISTRATIVOS (EMPLEADOS JDICIALES, DIRECTORES, PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENCIALES Y AUXILIARES).	UND	1	$67.000	$46.700	$113.700	2	$56.850	$56.850	$56.850
18	EXAMENES POST-INCAPACIDAD PARA ADMINISTRATIVOS (RECEPCIONISTA/CONMUTADOR).	UND	1	$67.000	$46.700	$113.700	2	$56.850	$56.850	$56.850
19	EXAMENES POST-INCAPACIDAD PARA SERVICIOS GENERALES. (AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES)	UND	1	$67.000	$46.700	$113.700	2	$56.850	$56.850	$56.850
20	EXAMENES POST-INCAPACIDAD PARA CONDUCTORES. (CHOFER- CONDUCTOR)	UND	1	$67.000	$46.700	$113.700	2	$56.850	$56.850	$56.850
	SUBTOTALES		0	$1.162.000	$1.162.100	$2.324.100	2	$1.162.050	$1.162.050	$1.162.050
									TOTAL	$1.162.050

En consecuencia, se realizó el estudio teniendo en cuenta de un lado la disponibilidad presupuestal existente; como también, el valor unitario promedio de los exámenes requeridos según estudio de mercado realizado.

Es importante dejar en claro que la cuantificación de las necesidades de la entidad en esta materia, supera la apropiación disponible en el rubro presupuestal correspondiente, sin embargo, se ajustan las necesidades al presupuesto existente y el contrato se adjudicará por el total del presupuesto, es decir, OCHO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($8.703.940), incluido IVA y demás impuestos y contribuciones.

5.4.- FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, por mensualidades vencidas y/o fracción del mes respectivo, previa presentación de los siguientes documentos:

1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas durante el periodo correspondiente y el valor de los mismos, según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato.

2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.

3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas

	planillas de pago. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad. Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad. Nota 2: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.
6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
6.1.1 CAPACIDAD JURIDICA.	1. Carta de presentación de la oferta, firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. 2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso. 3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente. Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que la persona puede desarrollar las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía; además que conste que la sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. En este caso, se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el

certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

4. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado deberá ser expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso.

   En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Garantía de seriedad de la oferta.

   El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar con NIT No. 800.165.854-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.

8. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

   Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

9. Información sobre el beneficiario de la cuenta debidamente diligenciada (según

formato).

Diligenciar el formulario Beneficiario Cuenta y anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta en la que se consignará el valor del contrato y que la misma se encuentre activa.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

10. Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que acrediten estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección Abreviada y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

    Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

    Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

11. Registro Único Tributario RUT.

12. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

13. Dada la naturaleza y condiciones del servicio, el oferente deberá contar mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Riohacha. En consecuencia, el oferente deberá disponer de un establecimiento de comercio debidamente registrado en esta ciudad.

14. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. De conformidad con la Resolución No. 0312
    de 2019, del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

    El Certificado expedido por la A.R.L. que no supere los (6) meses de expedición anterior
    a la fecha de la presentación de la oferta, donde conste que el contratista tiene Implementado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con la Resolución No. 0312 de 2019.

    El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020. Al igual debe adjuntar soportes
    de entrega de elementos de bioseguridad.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a
su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

15. Certificado vigente de habilitación en los servicios de salud objeto del presente proceso, expedido por la Secretaria de Salud correspondiente, conforme a lo establecido en el Decreto 1011 de 2006. El certificado debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

16. Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional, expedida por la Secretaria de Salud de La Guajira. La licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

17. Carta de Compromiso de cumplimiento profesional suscrita por el oferente en que garantice:

    a. Que en caso de utilizar las áreas de la entidad para el desarrollo del objeto del contrato suministrará todos los implementos necesarios para su adecuada ejecución.
    b. Los prestadores de servicios cumplirán los requisitos exigidos por la secretaria de salud.
    c. El cumplimiento de las exigencias éticas y legales en el manejo de las historias clínicas.
    d. Que los procedimientos a desarrollar cumplen con la normatividad en materia de riesgo biológico, normas de bioseguridad con la prestación del servicio, así como las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, asumiendo toda la responsabilidad derivada de los procedimientos que realice.
    e. El cumplimiento de las actividades a desarrollar contempladas en el procedimiento de Exámenes médicos ocupacionales

18. Manifestación de compromiso sobre la ejecución del contrato.

El oferente deberá suscribir compromiso en el cual conste:

    a) Que se compromete a realizar los exámenes médicos de preingreso y de retiro dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado en consultorios ubicados en la ciudad de Riohacha.
    b) Conocer el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales.
    c) Que se compromete a diligenciar todos los formatos y rendir los informes y certificaciones contemplados en el mismo y los requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha.

	d) Manifestación expresa suscrita por el oferente o representante legal de la persona Jurídica consorcio o Unión Temporal según sea, en el que en caso de ser favorecido se compromete a aportar los siguientes documentos del personal necesario para ejecutar el contrato así: a. Médico en salud Ocupacional Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes: - Fotocopia del Diploma como médico especialista en Salud Ocupacional -Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional específica en Salud Ocupacional. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS). -Copia de la cédula de ciudadanía. b. Fonoaudiólogo Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes: -Fotocopia del diploma fonoaudiólogo (a) -Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional - Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS). -Copia de la cédula de ciudadanía. c. Optómetra Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes: -Fotocopia de diploma de optómetra -Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional - Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS). -Copia de la cédula de ciudadanía. 19. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Empresa como de su Representante Legal en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la República la no existencia de antecedentes disciplinarios. 20. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la Empresa como de su Representante Legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2.000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales. **Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.**
6.1.2 EXPERIENCIA	**EXPERIENCIA** Se acredita mediante el anexo de una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado,

	por el proponente, cuyo objeto hubiese sido igual o similar a la del presente proceso, expedida por entidad oficial o empresa privada con la que haya contratado y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. Entiéndase por objeto igual o similar, el que comprenda la realización de exámenes médicos ocupacionales. Las certificaciones deberán ser expedidas por autoridad competente, y contendrán como mínimo, la siguiente información: ✓ Razón social de la empresa o entidad contratante. ✓ Nombre del contratante. ✓ Objeto del contrato. ✓ Valor del contrato. ✓ Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de culminación; para poder establecer tiempo de ejecución. ✓ Constancia de ejecución del contrato a satisfacción. ✓ Calificación del contratista (la cual debe ser buena o excelente). ✓ Firma y cargo del funcionario que expide la certificación. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación **Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio, es excelente o buena.** Todo oferente nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso. Si la certificación presentada corresponde como integrante de un consorcio o unión temporal, el proponente debe tener en cuenta que su participación no haya sido inferior al 50% en dicha certificación, para ser aceptada por la entidad. La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los aspirantes de acuerdo con el porcentaje de participación. Nota: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS. EN EL EVENTO DE QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DICHOS DOCUMENTOS NO SE PUEDAN CONFIRMAR, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUBSANAR LAS CERTIFICACIONES.
6.1.3 CAPACIDAD FINANCERA	N/A
6.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	N/A

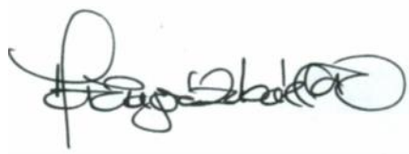
6.1.5 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaciones y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente suscrita por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE**
6.2. FACTORES DE EVALUACION	De conformidad con el Numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación. La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha.
6.3 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2, Decreto 1082 de 2015; cuando exista empate entre dos o más ofertas, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. ANALISIS DEL RIESGO, GARANTIAS, PLAZO, SUPERVISIÓN	
7.1 ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación (Ver anexo Matriz Riesgos).
7.2. GARANTIAS:	El proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, NIT. 800.165.854-3, de acuerdo con el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del mismo, y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

Igualmente, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD** conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

7.3 INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN	Será responsable de la supervisión la persona que designe el Director Seccional de Administración Judicial de Valledupar.
7.4. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA	El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.
7.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta agotar el presupuesto, previo registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única, y la firma del acta de inicio del contrato que se celebre.

	El lugar de ejecución del contrato a suscribir es la ciudad de Riohacha- La Guajira.
7.6.. LIQUIDACION DEL CONTRATO	La liquidación del presente contrato se efectuará teniendo en cuenta los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
7.7 SOMENTIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.	N/A
7.8 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	La entidad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación, procede a su identificación. (Ver anexo estudio del sector).
8. ANALISIS RELATIVO AL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO DE LA RAMA JUDICIAL	
8.1. Objetivo	Eficiencia y Eficacia, Impartir pronta y cumplida justicia con base en la optimización del uso de los recursos físicos, financieros y el desempeño del talento humano en el ejercicio de la función judicial, promoviendo un mayor rendimiento y racionalización de los procedimientos judiciales y de la oferta de justicia.
8.2. Política	Incentivar la reducción de los tiempos de respuesta de la administración de justicia. Fortalecer los modelos de gestión en los despachos judiciales y las dependencias administrativas de la Rama Judicial, a través de la implementación de los modelos administrativos y judiciales que faciliten y optimicen la organización y el trabajo, con énfasis en la gestión de la calidad.
8.3. Estrategia	Promover la adopción de instrumentos legales y de gestión que agilicen los procedimientos.
8.4. Programa	Afianzar en los procesos de selección, formación y evaluación de la Rama Judicial la cultura de la excelencia en la gestión.
8.5. Proyecto	Continuación de la promoción de la cultura del buen servicio, agilidad y calidad de las decisiones judiciales.

	
YINETH KATHERINE VALERA QUINTERO Coordinadora SG – SST	MARIA JOSE ZABALETA RAMOS Coordinadora Administrativa

ANEXO No. 1: F-SST-04- FORMATO PARA LA SOLICITUD DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

FECHA: _____

SECCIONAL: _____ CIUDAD O MUNICIPIO: _____

CORPORACIÓN/DESPACHO/DEPENDENCIA: _____

_____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: TIPO: _____ No. _____

CARGO: _____

TIPO DE EXAMEN MEDICO SOLICITADO:

Pre-Ocupacional (Ingreso)	
Programada (Periódica)	
Post-Ocupacional (Retiro)	
Cambio de Cargo	
Post-Incapacidad	

ÉNFASIS DEL EXAMEN SOLICITADO:

Evaluación Osteomuscular	
Trabajo en Alturas	
Manipulador de Alimentos	
Evaluación para Conductores	
Dermatológico	

PARACLÍNICOS SOLICITADOS:

Visiometría	
Optometría	
Audiometría	
Espirometría	
Prueba psicotécnica	
Prueba psicofísica para trabajo en alturas	
Prueba psicosensométrica	
Cuadro hemático	
Perfil lipídico	
Glicemia	
Electrocardiograma	
KOH en uñas	
Coprológico	
Frotis de garganta	

Recibido por:

_____
Firma servidor judicial

Autorizado por:

_____ _____
Nombre y apellido Firma

ANEXO No. 3: F-SST-21- PROFESIOGRAMA

PROFESIOGRAMA DE VALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

No.	ÁREA	FUNCION	PELIGROS ASOCIADOS AL CARGO							EXPOSICIÓN A TAREAS DE ALTO		TIPO DE EXAMEN	EXAMEN MÉDICO			AYUDAS DIAGNÓSTICAS							PARACLÍNICOS						RESTRICCIONES	PERIODICIDAD
			1. FISICO	2. FENOMENOS NATURALES	3. CONDICIONES DE SEGURIDAD	4. BIOMECÁNICOS	5. QUÍMICO	6. BIOLÓGICO	7. PSICOSOCIALES	TRABAJO EN ALTURAS	ELAB. DE CARGAS	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	BASICO ENFASIS OSTEO-MUSCULAR ARTICULACIONES (Resolucion 3673 de 2008		DERMATOLOGICO	OPTOMETRIA	AUDIOMETRIA	PRUEBAS PSICOTECNICAS PARA JUECES Y MAGISTRADOS (Inventario de BOCHUM DE PERSONALIDAD Y COMPETENCIAS)	PRUEBAS PSICOTECNICAS PARA TRABAJO EN ALTURAS	PRUEBAS PSICOTECNICA PARA CONDUCTORES	PRUEBAS PSICOSENSOMETRICAS PARA CONDUCTORES	CUADRO HEMATICO	PERFIL LIPIDICO	GLICEMIA BASAL	ELECTRO CARDIOGRAMA	KOH EN UÑAS	COPROLOGICO	FROTIS DE GARGANTA	RESTRICCIONES ESPECIFICAS AL CARGO	EVALUACIÓN PERIODICA
1	FUNCIONARIOS	Magistrados, Jueces * JUECES O MAGISTRADOS CON USO DE DIADEMA O AUDIFONOS	x	x	x	x			x		x	INGRESO	x			x	x*	x											FUNCIONARIO	CADA DOS AÑOS
												PERIODICO	x			x	x*	x												
												EGRESO	x																	
												POST-INCAPACIDAD	x																	
2	ADMINISTRATIVOS	Empleados judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistentes y Auxiliares	x	x	x	x			x		x	INGRESO	x			x													ADMINISTRATIVO	CADA DOS AÑOS
												PERIODICO	x			x														
												EGRESO	x																	
												POST-INCAPACIDAD	x																	
		Recepcionista / Conmutador	x	x	x	x			x			INGRESO	x			x	x												ADMINISTRATIVO	CADA DOS AÑOS
												PERIODICO	x			x	x													
												EGRESO	x																	
												POST-INCAPACIDAD	x																	
		Personal que realizan trabajo en alturas	x	x	x	x			x	x	x	INGRESO	x	x		x	x		x			x	x	x	x				TRABAJO EN ALTURAS	ANUAL
												PERIODICO	x	x		x	x		x			x	x	x	x					
												EGRESO	x																	
												POST-INCAPACIDAD	x																	
3	SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de servicios generales * Manipuladores de alimentos	x			x	x	x	x			INGRESO	x		x	x										x*	x*	x*	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CADA DOS AÑOS
												PERIODICO	x		x	x										x*	x*	x*		
												EGRESO	x																	
												POST-INCAPACIDAD	x																	
4	CONDUCTORES	Chofer - Conductor	x	x	x	x			x			INGRESO	x			x	x				x								CONDUCTORES	CADA DOS AÑOS
												PERIODICO	x			x	x				x		x	x					
												EGRESO	x																	
												POST-INCAPACIDAD	x																	

NOTA: Tener en cuenta que * indica examenes especiales para manipulador de alimentos, Jueces y Magistrados.

CRITERIOS DE NO APTITUD EN PERSONAL EXPUESTO A TAREAS DE ALTO RIESGO	
VISIÓN	Agudeza visual corregida >20/40. Estrabismo. Visión monocular. Alteración de la visión cromática. Alteración del campo visual. Amblioía que no corrige
AUDICIÓN	Hipoacusia bilateral moderada o mayor. Alteración de las bandas conversacionales. Trauma Acústico
NEUROLOGICO	Trastornos del equilibrio o vértigo. Alteración de la coordinación. Alteración de la percepción motora o sensitiva. Epilepsia o sindromes convulsivos de cualquier origen. Síncopes. Neuropatías Periféricas
CARDIOVASCULAR	Enfermedad coronaria. Insuficiencia cardiaca. Arritmias cardiacas. Hipertensión Arterial no controlada. Síncopes
RESPIRATORIO	EPOC. Asma Bronquial. Enfermedades restrictivas pulmonares moderadas a severas. Neumoconiosis. TBC.
DIGESTIVO	Hernias Inguinales de cualquier tipo. Hernias de pared abdominal no reductibles o encarceladas.
METABOLICO	17
MUSCULOESQUELETICO	Discopatía lumbar, dorsal, cervical. Amputaciones, deformidades o limitaciones funcionales de miembros superiores o inferiores. Sindrome del túnel del Carpo, Sindrome del Manguito Rotador, Tendinitis de mano o muñeca, Epicondilitis, Artrosis de rodillas o caderas
RENAL	Insuficiencia renal crónica
HEMATOPOYETICO	Anemias moderadas a severas. Trastornos de la coagulación
VASCULAR	Antecedentes de ACV. Várices clase 3 o mayor.
ONCOLOGICO	Tumores o lesiones malignas de cualquier tipo
PSIQUIATRICO	Trastornos de la personalidad. Trastornos psicóticos. Depresión mayor. Trastorno Bipolar. Estrés postraumático. Fobias patológicas.
DROGAS Y MEDICAMENTOS	Consumo de sustancias psicoactivas no permitidas. Uso de sedantes, hipnóticos, tranquilizantes, narcóticos.

CRITERIOS DE NO APTITUD EN PERSONAL ADMINISTRATIVO NO EXPUESTO A TAREAS OPERATIVAS O DE ALTO RIESGO	
VISIÓN	Agudeza visual corregida >20/80.
MUSCULOESQUELETICO	Discopatía lumbar, dorsal, cervical. Amputaciones, deformidades o limitaciones funcionales de miembros superiores o inferiores. Sindrome del túnel del Carpo, Sindrome del Manguito Rotador, Tendinitis de mano o muñeca, Epicondilitis, Artrosis de rodillas o caderas
PSIQUIATRICO	Trastornos de la personalidad. Trastornos psicóticos. Depresión mayor. Trastorno Bipolar. Estrés postraumático. Fobias patológicas.
DROGAS Y MEDICAMENTOS	Consumo de sustancias psicoactivas no permitidas. Uso de sedantes, hipnóticos, tranquilizantes, narcóticos.

CRITERIOS DE NO APTITUD EN PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
VISIÓN	Agudeza visual corregida o no >20/80. Visión monocular. Alteración del campo visual.
NEUROLOGICO	Síncopes. Neuropatías Periféricas
CARDIOVASCULAR	Enfermedad coronaria. Insuficiencia cardiaca. Arritmias cardiacas. Hipertensión Arterial no controlada. Síncopes
RESPIRATORIO	EPOC. Asma Bronquial. Enfermedades restrictivas pulmonares moderadas a severas. Neumoconiosis. TBC. Infecciones respiratorias
DERMATOLOGICO	Dermatitis de cualquier tipo. Infecciones dermatológicas o de uñas.
DIGESTIVO	Hernias Inguinales de cualquier tipo. Hernias de pared abdominal no reductibles o encarceladas. Enfermedades parasitarias.
METABOLICO	Diabetes Mellitus no controlada. Hipoglicemia. Dislipidemia no controlada (Colesterol total >249 y Triglicéridos > 299). Obesidad con IMC >30.
MUSCULOESQUELETICO	Discopatía lumbar, dorsal, cervical. Amputaciones, deformidades o limitaciones funcionales de miembros superiores o inferiores. Sindrome del túnel del Carpo, Sindrome del Manguito Rotador, Tendinitis de mano o muñeca, Epicondilitis, Artrosis de rodillas o caderas
RENAL	Insuficiencia renal crónica
VASCULAR	Antecedentes de ACV. Várices clase 3 o mayor.
ONCOLOGICO	Tumores o lesiones malignas de cualquier tipo
PSIQUIATRICO	Trastornos de la personalidad. Trastornos psicóticos. Depresión mayor. Trastorno Bipolar. Estrés postraumático. Fobias patológicas.
DROGAS Y MEDICAMENTOS	Consumo de sustancias psicoactivas no permitidas. Uso de sedantes, hipnóticos, tranquilizantes, narcóticos.

CRITERIOS DE NO APTITUD EN CONDUCTORES	
VISIÓN	Agudeza visual corregida >20/40. Estrabismo. Visión monocular. Alteración de la visión cromática. Alteración del campo visual. Amblioía que no corrige
AUDICIÓN	Hipoacusia bilateral moderada o mayor. Alteración de las bandas conversacionales. Trauma Acústico
NEUROLOGICO	Trastornos del equilibrio o vértigo. Alteración de la coordinación. Alteración de la percepción motora o sensitiva. Epilepsia o sindromes convulsivos de cualquier origen. Síncopes. Neuropatías Periféricas
CARDIOVASCULAR	Enfermedad coronaria. Insuficiencia cardiaca. Arritmias cardiacas. Hipertensión Arterial no controlada. Síncopes
RESPIRATORIO	EPOC. Asma Bronquial. Enfermedades restrictivas pulmonares moderadas a severas. Neumoconiosis. TBC.
DIGESTIVO	Hernias Inguinales de cualquier tipo. Hernias de pared abdominal no reductibles o encarceladas.
METABOLICO	17
MUSCULOESQUELETICO	Discopatía lumbar, dorsal, cervical. Amputaciones, deformidades o limitaciones funcionales de miembros superiores o inferiores. Sindrome del túnel del Carpo, Sindrome del Manguito Rotador, Tendinitis de mano o muñeca, Epicondilitis, Artrosis de rodillas o caderas
RENAL	Insuficiencia renal crónica
HEMATOPOYETICO	Anemias moderadas a severas. Trastornos de la coagulación
VASCULAR	Antecedentes de ACV. Várices clase 3 o mayor.
ONCOLOGICO	Tumores o lesiones malignas de cualquier tipo
PSIQUIATRICO	Trastornos de la personalidad. Trastornos psicóticos. Depresión mayor. Trastorno Bipolar. Estrés postraumático. Fobias patológicas.
DROGAS Y MEDICAMENTOS	Consumo de sustancias psicoactivas no permitidas. Uso de sedantes, hipnóticos, tranquilizantes, narcóticos.

ANEXO No. 4: INSTRUCCIONES REALIZACION EXAMENES OCUPACIONALES

Lugar de realización del examen:
Ciudad o municipio:
Nombre de la IPS:
Direccion:

Generalidades:
- Verificar datos en el formato entregado
- Llevar el formato de solicitud de formato para la solicitud de exámenes médicos ocupacionales
- Disponer de tiempo horas para la realización de los exámenes
- Ser puntual y cumplir con la cita en caso de no poder asistir favor cancelar con antelación
- Uso de vestimenta cómoda (preferiblemente no uso de corbatas o fajas)

CONDICIONES PARA EXÁMENES ESPECÍFICOS:
- Audiometría:
  - No uso de audífonos, manos libres ni uso de equipos a alto volumen con 12 horas de antelación
  - Reportar información completa (copia de historia clínica o concepto medico) en caso de patología conocida de oído
  - En caso de presentar síntomas de gripa, avisar al operador al momento de solicitar la cita
- Espirometría:
  - Evitar ingerir comida abundante dos horas antes de la prueba
  - Evitar fumar dos horas antes de la prueba
  - Reportar lesiones o cirugías recientes en oídos, ojos, tórax y abdomen
  - Informar uso de prótesis dental
- Perfil lipídico y glicemia:
  - Debe mantener su dieta habitual
  - El día del examen no debe realizar actividad física antes de la toma de la muestra
  - Evitar el estrés antes de la toma de la muestra
  - Debe tener un ayuno estricto de ocho a 12 horas
  - No consumir agua, chicle o fumar antes de la prueba
  - No ingerir alimentos ni fumar después de la 10 pm, la noche anterior al examen
  - No tomar licor durante 24 horas antes del examen
- Electrocardiograma:
  - El día del examen no debe realizar actividad física antes de la toma del examen
- KOH en uñas:
  - No se debe aplicar esmalte en las uñas tres días antes de la realización del examen
  - No aplicar ningún tipo de crema o tal el día de la realización del examen
- Frotis de garganta:
  - No usar enjuague bucal el día de la muestra
- Coprológico
  - Llevar la muestra tomada el mismo día
- Visiometría y optometría:
  - Llevar las gafas o lentes de contacto en caso de usarlo

ANEXO No. 5: F-SST-06 PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y EL MANEJO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES.

PROCEDIMIENTO

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales.

2. **PROCESO AL QUE PERTENECE:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
3.

4. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

NIVEL	
Estratégico	X
Misional	
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	X
Seccional	X
Evaluación	

5. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**: Establecer los parámetros para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales a los servidores judiciales de la Rama Judicial, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del subprograma de medicina preventiva y del trabajo; y a la normativa legal vigente.

6. **MARCO NORMATIVO:** Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

7. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Programación de los exámenes medico ocupacionales
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Nivel Nacional y Direcciones Seccionales
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Autoevaluación del procedimiento
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	División de Bienestar y Seguridad Social. Direcciones Seccionales- Área de Talento Humano
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO	Rama Judicial del Poder Publico

8. **LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	**Dependencia**
Director de Unidad	Unidad de Recursos Humanos

9. **RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	**Dependencia**
Director Administrativo	División de Bienestar y Seguridad Social
Coordiador del SG-SST Nacional	División de Bienestar y Seguridad Social
Director Ejecutivo Seccional	Dirección Seccional de Administración Judicial
Encargado área de Talento Humano	Dirección Seccional de Administración Judicial
Encargado del SG-SST de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccionales	Área de Recursos Humanos

10. **PROVEEDORES E INSUMOS:**

Proveedores	**Entrada/Insumos**
Congreso de la República, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social	Normatividad aplicable a las evaluaciones medicas ocupacionales
IPS en Salud Ocupacional	Realización de evaluaciones medicas ocupacionales e informes
Servidores judiciales	Suministro de información de su estado de salud
SIGCMA	Direccionamiento Estratégico: Mejora Continua.

11. **CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:**

TIPO DE CONTROL	**DESCRIPCIÓN DEL CONTROL**
Base de datos de evaluaciones medicas ocupacionales	Identificar la población evaluada y las posibles causas de enfermedad en general
Certificado de aptitud al cargo	Aptitud al cargo

12. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Identificar población la objeto	Definir la población objeto de acuerdo con el tipo de examen	Base de datos de la población objeto	Responsable del SG-SST
P	Seleccionar el proveedor para la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Para realizar la selección del proveedor, se deben tener en cuenta en el estudio previo y pliego de condiciones la solicitud del certificado de cumplimiento a los requisitos legales contemplados en el Formato F-SST-20. Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional. Al proveedor y al médico que realice las evaluaciones médicas, se les debe informar sobre los perfiles del cargo a evaluar y el F-SST-21. Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales.	Formato F-SST-20. verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional	Área de Talento Humanos de cada seccional o DEAJ
H	Informar a servidores judiciales	Cada seccional debe socializar con los servidores judiciales sobre el trámite acordado con el proveedor para la solicitud de cita, horarios y lugar de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.	Comunicado a servidores judiciales.	Unidad de Recursos Humanos/ Talento Humano de cada seccional. Coordinador SG-SST seccional
H	Realizar evaluaciones médica (ingreso, periódica, por cambio de cargo, post incapacidad o reintegro y retiro)	Características generales de las evaluaciones médicas: Para la realización de todas las evaluaciones médicas ocupacionales se enviara a la IPS de salud ocupacional, el formato FSST-04. Solicitud de exámenes médicos ocupacionales; donde se indican los datos del servidor, el tipo de examen ocupacional y los paraclínicos a realizar. Por otra parte al aspirante o servidor judicial se le hará entrega del Anexo 1. Instrucciones para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, en el cual se mencionan las indicaciones que deben seguir para la correcta realización del examen médico y los paraclínicos. De toda evaluación médica ocupacional se generara el certificado médico de aptitud individual y en él se indican: - Recomendaciones para pueda desempeñar la labor. - Recomendaciones generales en caminados a hábitos de vida saludable y control medico. Dando así cumplimiento con lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007 “Contenido de la Evaluación Médica” El certificado médico debe ser enviado al Responsable del SG-SST de cada seccional al terminar la consulta para archivarla en la hoja de vida del servidor, verificando que no contenga apartados de la historia clínica.	FSST-04. Solicitud de exámenes médicos ocupacionales. Certificado médico de aptitud de acuerdo a cada tipo de examen	Servidor Judicial Proveedor de Evaluaciones Médicas Ocupacionales
		El Instituto Prestador de Salud (IPS) no podrá dar restricciones, darán recomendaciones medico laborales y en caso de hallar alguna patología remitirá a la entidad promotora de salud (EPS) correspondiente.		
H	Realizar evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre- ingreso	En esta consulta médica se determinan las condiciones de salud física, mental y social del servidor judicial en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto. Se realizará antes del ingreso de acuerdo con el F-SST-21. Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales de la entidad.	Certificado médico de aptitud que evalué si el servidor es: - Apto para el cargo - Apto para el cargo con recomendacion	Contratista de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Coordinador SG-SST seccional.

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
			es - Aplazado - No apto para el cargo	
H	Realizar evaluaciones médicas periódicas	Esta evaluación se realizará a los servidores judiciales con antigüedad mayor a un año y con una periodicidad de dos años, excepto para aquellos servidores que realicen trabajo en alturas, quienes deberán realizarse la valoración de manera anual. El objetivo de esta valoración, es el de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, se detectan la presencia de signos y síntomas relacionados con patologías de cualquier origen, con el fin de establecer un manejo preventivo y remisión a la EPS para valoración, diagnóstico y tratamiento. En este caso el médico evaluador debe hacer la remisión a la EPS respectiva.	Certificado médico que evalué si el servidor tuvo: - Examen médico con hallazgos - Examen médico sin hallazgos	Proveedor de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Coordinador SG-SST seccional
H	Realizar evaluaciones médicas por cambios de cargo	Se realiza la evaluación médica a los servidores judiciales cada vez que cambien de cargo que le implique un cambio de funciones y tareas, del medio ambiente laboral, o exposición a nuevos factores de riesgo.	Certificado médico de aptitud que evalué si el servidor es: - Apto para el nuevo cargo - Apto para el nuevo cargo con recomendaciones - Aplazado - No apto para el nuevo cargo	Proveedor de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Coordinador SG-SST seccional
H	Realizar evaluaciones medicas post incapacidad o de reintegro laboral	Estas evaluaciones médicas ocupacionales, como su nombre lo indica se realizaran en los casos de finalización de una incapacidad mayor a 30 días o cuando se indique un reintegro laboral por parte del médico tratante. El objetivo de esta valoración es identificar las condiciones de salud en que se reintegra el servidor judicial y que puedan verse agravadas por las tareas propias de su cargo o que puedan interferir con la prestación del servicio de justicia. Esta valoración conlleva la emisión de recomendaciones médico laborales con o sin modificación de las tareas propias del cargo.	Certificado médico que evalué si el servidor tuvo: - Examen médico con hallazgos - Examen médico sin hallazgos	Contratista de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Coordinador SG-SST seccional
H	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de egreso	Este examen es voluntario por parte del servidor judicial. Se debe realizar dentro de los 8 días siguientes al retiro de la entidad. Se debe dejar evidencia de la autorización del examen de egreso en la hoja de vida. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de la entidad. Si al realizar la evaluación médica	Certificado médico	Proveedor de Evaluaciones Médicas Ocupacionales.

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales remitirá al servidor a la EPS para iniciar estudio y seguimiento.		
H	Realizar manejo de historia clínica ocupacional.	Se debe exigir al contratista o proveedor el cumplimiento de la normatividad legal vigente, incluida en el Formato F-SST-20. Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional. La información contenida en la historia clínica no se podrá guardar o archivar en la hoja de vida o carpeta del servidor judicial ni podrá comunicarse, ni darse a conocer a ningún nivel de la organización. En caso de cambiar el proveedor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias clínicas al nuevo proveedor, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso. La conservación documental está regulada por el artículo 13 del Decreto 1443 de 2014 así: Por un periodo mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la entidad.	Custodia de la historia clínica por el proveedor. Certificado emitido por la IPS de la custodia de las historia clínica ocupacional	Proveedor de Evaluaciones Médicas Ocupacionales
	Realizar Diagnóstico de salud	El proveedor que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar cada 6 meses al empleador un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore o si se realizan brigadas para la realización de dichos exámenes será al finalizar dicha actividad. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, artículo 18. “Diagnóstico de salud” Adicionalmente, el proveedor de evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá enviar al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co, mensualmente en el caso de las evaluaciones de ingreso y retiro; y posterior a la terminación de evaluaciones periódicas, se deberá diligenciar el Formato F-SST-16. Base Datos Exámenes Médicos Ocupacionales, con la información obtenida en la evaluación medica discriminada por cada servidor.	Informe de diagnóstico de salud. Formato F-SST-16. Base Datos Exámenes Médicos Ocupacionales	Proveedor de Evaluaciones Médicas Ocupacionales
V	Revisar el diagnóstico de condiciones de salud y base de datos	El médico especialista en SO o medicina del trabajo, revisara el informe de diagnóstico de condiciones de salud y el Formato F-SST-16. Base Datos Exámenes Médicos Ocupacionales diligenciado, con el fin de planear las actividades del Plan de Trabajo del SG-SST de acuerdo a los hallazgos.	Informe de diagnóstico de salud.	Medico SO
A	Planear actividades de intervención de acuerdo a los hallazgos	De acuerdo a los hallazgos y conclusiones de los exámenes médicos, se plantearan actividades de prevención y control.	Plan de trabajo anual	Coordinador Nacional del SG-SST Medico SO

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
A	Autoevaluación del procedimiento realizado.	Realizar seguimiento al procedimiento realizado.	Formato de Autoevaluación	Director (a) Unidad de Recursos Humanos

13. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

F-SST-04 Solicitud de Exámenes Médicos Ocupacionales
F-SST-16. Base Datos Exámenes Médicos Ocupacionales
F-SST-17. Carta de Recomendación Evaluación Médica Ocupacional
F-SST-20. Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional
F-SST-21. Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales
Anexo N° 1. Instrucciones Realización Exámenes Ocupacionales

14. Control de Registros: Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA

ANEXO No. 6: FS-ST-20- VERIFICACION CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAS PROVEEDOR DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Unidad de Recursos Humanos
División de Bienestar y Seguridad Social
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

SIGCMA

VERIFICACION CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD PROVEEDOR DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL

Fecha:
Ciudad:
Nombre del oferente o proveedor:
Nombre del representante legal:

Por favor verificar cumplimineto de los siguientes requisitos:

LEGISLACION	ART.	REQUISITOS	CUMPLIMIENTO SI	CUMPLIMIENTO NO	OBSERVACIONES
Res 1441 de 2013		La empresa cuenta con habilitacion de servicios en salud de acuerdo a los ofertados y ejecutados, cuenta con acta de insignias			
Res 4502 de 2012		Las personas que intervienen en el proceso de evaluacion cuentan con competencias y y soporte paras realizar actividades en salud ocupacional			
Res. 2346 de 2008	3	El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.			
Res. 2346 de 2007	8	**CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA**			
		1.Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.			
		2. Indicar el tipo de evaluación - pre ocupacional, periódica, de egreso o especifica, realizada.			
		3. Tanto en las evaluaciones médicas pre – ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante que condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.			
		4. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.			
		5. Persona que realiza la evaluación médica.			
		6. Datos de identificación del empleador.			
		7. Actividad económica del empleador.			
		8. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.			
		9. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.			
		10. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis			
		11. Tiempo en años y meses de antigüedad			
		12. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto			
		13. Datos resultantes del examen físico.			
		14. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado			
		Protocolos de atención exámenes médicos ocupacionales			
Res. 1918 de 2009	1	Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.			
		El médico evaluador deberá entregar a la empresa copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, o al trabajador si este lo solicita dejando la respectiva constancia de su recibo.			
Res. 2346 de 2007	10	Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.			
Res. 2346 de 2007	12	Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o presunta enfermedad laboral no diagnosticada previamente, el médico que la realice remite al trabajador a los servicios de atención en salud que se requieran EPS			
Res. 2346 de 2007	15	La historia clínica ocupacional deberá contener los documentos resultantes de cada una de las evaluaciones médicas realizadas al trabajador y deberá estar disponible cada vez que se vaya a practicar una evaluación de control.			
Res. 2346 de 2007	19	En la historia clínica ocupacional se debe llevar un registro de las evaluaciones médicas realizadas, el cual deberá contener:			
		1. Identificación del trabajador, tipo y fecha de evaluación.			
		2. identificación de la entidad o persona que realizó la evaluación.			
		3. Valoraciones o pruebas complementarias realizadas.			
		4. Datos del profesional o del prestador de servicios de salud ocupacional a los que sea remitida la persona y fecha de remisión.			
Res 1441 de 2013		Se cuenta con las hojas de vida de los equipos médicos y paramédicos y se implementa el programa de mantenimiento y calibración			
Res. 2346 de 2007	18	Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.			
Res. 1918 de 2009	2	La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica. Y posteriormente realizará transferencia de custodia de la informacion a medico asesor de empresa.			
Dec 1072	2.2.2.4.6.13	El proveedor tiene las condiciones necasrias para el archivo y custodia de la historia clinica con un tiempo de retencion de minimo 20 años.			
Dec 1670 de 2007		Certificado de paz y salvo con el pago de Seguridad Social (ARL,AFP, EPS), expedido por el revisor fiscal, gerente o representante legal, en donde certifique que se encuentra a paz y salvo.			
Dec 1433 de 1983		Certificado de cámara y comercio, para verificar que la razón social este alineada con el servicio que presta..			
		Acreditación de servicios conexos, como los de asesoría o investigación en seguridad (Si aplica).			
Dec 1072 de 2015.		Certificado de aprobación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, expedido por ARL, acorde con el			
Dec 1072 de 2015.		(Valido a Enero de 2017 Certificación de SG-SSTA, en fase de implementación por parte del Gerente General o ARL correspondiente).			

FIRMA DEL OFERENTE/REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 7 MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Inadecuada prestación del servicio, mala calidad de los servicios	Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	El contratista debe prever este riesgo y cubrirlo, mediante la suscripción de pólizas de garantías	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista- - Entidad	Menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista; más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar o la reducción en el precio que se estipule.	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista- - Entidad	Inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Cumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

I

4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Calidad del servicio	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Calidad equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato