ANEXO – ESPECIFICACIONES TECNICAS

Prestar el servicio para práctica de exámenes de tamizaje cardiovascular y para cáncer y consulta médica para entrega de recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

A- OBJETO DE LA CONTRATACION

Prestar el servicio para practica de exámenes de tamizaje cardiovascular y para cáncer y consulta médica para entrega de recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado para los servidores de la Rama Judicial.

Los exámenes clínicos a realizar a los Servidores Judiciales son:

Nombre del Examen	Unidad de Medida	Cantidad	Observación
Perfil Lipídico	Unidad		Población judicial incluidos los mayores de 40 años
Glicemia Basal	Unidad		
Mamografía	Unidad		Población Judicial mayor de 40 años
Antígeno prostático especifico	Unidad		
Consulta Médica	Unidad		Población judicial incluidos los mayores de 40 años

B- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos de dar cumplimiento al objeto el contratista debe:

1. Acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicio de Salud.

2. Presentar Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

3. Prestar los servicios de toma de exámenes de tamizaje cardiovasculares y para cáncer, tal como está contemplado en el presente Anexo – Especificaciones Técnicas. Estos exámenes se practicarán en la Calle 72 No. 7-96 y Palacio de Justicia, Calle 12 No. 7 – 65.

4. Garantizar la toma de exámenes: perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal, antígeno prostático especifico y mamografía. Y una vez se realicen, garantizar el envío de los resultados al médico.

5. Realizar la lectura médica de los exámenes clínicos la cual debe ser efectuada por los profesionales especialistas en salud ocupacional, con licencia vigente, como máximo a los 4 días de la práctica de los exámenes clínicos, en sesión de por lo menos 30 minutos

para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo.

6. Suministrar durante la ejecución de las actividades, el equipo mínimo de trabajo, personal administrativo y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de los servicios contratados, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo – Especificaciones Técnicas.

7. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, durante la ejecución del contrato, que obligue el cambio de una de las personas del equipo mínimo de trabajo, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia de las exigidas en el Anexo -Especificaciones Técnicas para el perfil correspondiente. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante el Supervisor las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

8. Designar como Director del Proyecto a un médico o en su defecto a un terapeuta respiratorio(a) con especialización en rehabilitación cardiaca o especialización en rehabilitación cardiopulmonar o enfermero(a) con especialización en rehabilitación cardiaca o especialización en rehabilitación cardiopulmonar.

9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. La Institución Prestadora de Servicios de Salud suministrará los materiales, equipos (batas, guantes, fonendoscopio, tensiómetro, equipo de órganos, báscula, tallímetro, metro, camilla, entre otros), equipos de cómputo y red de internet. De igual forma, asumirá todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos y consulta médica a los servidores judiciales.

10. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes que se generen en virtud de la ejecución del contrato.

11. Presentar la estrategia de convocatoria para realizar las actividades para la toma de exámenes de laboratorio y la consulta médica de los mismos. La estrategia, el material de promoción y los formatos utilizados deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato.

12. Citar al servidor judicial al menos con tres (3) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación.

13. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el Supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido

14. Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las Historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente.

15. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

C- INFORMES

En ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del objeto contractual, obligaciones del contratista y del Anexo – Especificaciones Técnicas, el contratista deberá presentar los siguientes informes:

1. Entregar al finalizar la ejecución de actividades listados de asistencia (físico y escaneados) firmado por los servidores judiciales. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.

2. Formular y entregar al Supervisor del contrato, en documento físico y en medio magnético, un informe de caracterización de condiciones de salud cardiovascular y de cáncer para el Nivel Central. La estructura del informe en cuanto a introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, deberá ser aprobado previamente por el médico asesor de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3. Entregar base en Excel Anexo Datos de historia clínica diligenciado al correo medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co con los datos de identificación de cada servidor judicial, resultado de cada uno de los exámenes practicados, de la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal y clasificar a cada uno de los servidores judiciales según el nivel de riesgo identificado, con base en el Anexo Formato datos historia clínica. Lo anterior con el fin de alimentar la base de datos del SG-SST y la evaluación de las actividades

4. Sustentar y presentar por el contratista y su equipo de profesionales, ante la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los resultados de los informes una vez sean aprobados.

5. Entregar la base de datos en Excel de los asistentes que contenga: nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, en el formato diseñado para tal fin y en el formato de asistencia de la entidad.

C- **REALIZAR LA CONVOCATORIA**

El Consejo Superior de la Judicatura entregará al contratista los datos de los servidores judiciales beneficiarios del contrato, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos.

El contratista debe hacer entrega al Consejo Superior de la Judicatura, de las evidencias que permitan corroborar que el servidor judicial fue citado al menos con tres (3) días de anticipación a los exámenes y la consulta médica.

La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

D- EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El proveedor debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

A continuación se describe el equipo de trabajo del proponente que debe estar integrado como mínimo de la siguiente forma:

Ítem	Cargo	Cantidad	Requisitos Mínimos
1	**DIRECTOR DEL PROYECTO**	**1**	a. **Formación Académica**: en alguna de las 3 opciones. - Médico general - Terapeuta respiratorio(a) con especialización en rehabilitación cardiaca o especialización en rehabilitación cardiopulmonar. - Enfermero(a) con especialización en rehabilitación cardiaca o especialización en rehabilitación cardiopulmonar.
			b. **Experiencia**: Dos (2) años de práctica profesional
			Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
2	**MÉDICOS PARA CONSULTA MEDICA Y ENTREGA DE RESULTADOS**	**3**	a. **Título profesional** en Medicina con Especialización en Salud Ocupacional, con licencia vigente.
			b. **Experiencia** de dos (2) años de práctica profesional
			Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
3	**PROFESIONALES PARA TOMAR LOS EXÁMENES DE LABORATORIO**	**3**	a. **Formación Académica**: Título Técnico o Profesional en Bacteriología o Enfermería
			b. **Experiencia** de dos (2) años de práctica profesional
			Registro en Rethus - Tarjeta Profesional
4	**AUXILIAR DE ENFERMERIA**	**3**	a. **Formación Académica**: Título Técnico auxiliar de enfermería.
			b. **Experiencia** de dos (2) años de experiencia laboral. Registro en Rethus
5	**AUXILIAR DE APOYO PARA LOGISTICA Y LA CONVOCATORIA**	**1**	a. **Formación Académica**: Técnico en talento humano, áreas de la salud o administrativas afines.
			b. **Experiencia**: Un (1) año de experiencia laboral

- El personal debe estar en capacidad y disposición para asistir a las reuniones que se programen presenciales y/o virtuales en la ejecución contractual.

- En el evento en que alguno de los integrantes del equipo mínimo requerido deba ser reemplazado, la nueva persona propuesta debe acreditar los requisitos solicitados en este documento, según sea el rol a desempeñar.

El contratista para el inicio de la ejecución del contrato deberá respecto del equipo de trabajo aportar copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional cuando aplique y tendrá una disponibilidad y/o dedicación conforme a las cargas de trabajo que defina el Contratista, considerando la relación de actividades, alcance, funciones y procesos a ejecutar, para lo cual, el adjudicatario podrá organizar el equipo de trabajo de acuerdo a su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, queda bajo la responsabilidad del proponente definir los miembros del equipo de trabajo necesarios y suficientes adicionales que requiera para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones exigidas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

El contratista para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia exigida, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

Anexar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de trabajo. Para este efecto deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación.

Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta, así:

• Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o maestría y/o posgrado

• Copia de las Certificaciones de acuerdo con lo exigido para cada perfil.

• Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.

• Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

• Nombre o razón social del contratante.

• Nombre o razón social del contratista.

• Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas

• Fecha de iniciación (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.

• Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

• Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

• La validación de programas académicos afines, solamente se realizará mediante la verificación, de que los programas académicos presentados, se encuentren registrados en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento — NBC de los programas académicos solicitados, según lo estipulado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior— SNIES.

• Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

• No aplican equivalencias para cumplir con estudios ni con la experiencia exigida.

• Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos:

➢ Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato.

➢ Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

• Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo contratista o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

• No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (autocertificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

• La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

• Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con la normatividad vigente.

E- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del objeto del contrato por parte del contratista se realizará en forma ajustada al cronograma dispuesto con el apoyo técnico de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y las modificaciones que realice el Consejo Superior de la Judicatura.

F- EL PLAZO DE EJECUCIÓN ES HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DE ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

G- CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO –ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo, _____, en mi calidad de representante legal de la empresa, unión temporal o consorcio, _____, o en mi condición de persona natural, me comprometo con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a:

1. Cumplir con las especificaciones, características descritas en el presente Anexo de Especificaciones Técnicas y las obligaciones del contratista.
2. En caso de ser adjudicatario del Contrato y previo al inicio de la ejecución del mismo me comprometo a suministrar el Equipo Mínimo de Trabajo y las hojas de vida del personal que desarrollará el objeto contractual, con todos los soportes para que la entidad pueda verificar y validar el cumplimiento del perfil solicitado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo -Especificaciones Técnicas.
3. Certifico que cuento con los materiales, equipos y logística necesaria para el desarrollo de la toma de exámenes clínicos de laboratorio o consulta médica para la lectura de resultados y la entrega de recomendaciones médicas.

Firma:	
Nombre del Representante Legal:	
Cédula de ciudadanía número:	
Nombre de la Empresa:	
NIT.	