FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	12/10/2022

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE PREINGRESO, PERIÓDICOS PROGRAMADOS, POST INCAPACIDAD O REINTEGROS Y DE EGRESO PARA LOS COLABORADORES ICBF REGIONAL VALLE DEL CAUCA.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

En concordancia con el clasificador de bienes y servicios identificado con los niveles de clasificador, los códigos UNSPSC.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	NOMBRE
SERVICIOS	85000000 Servicios de salud	85120000 Práctica médica	85121700 Servicios de prestadores de especialistas de servicios de salud	85121702 Servicios de optómetras	Optometría (periódico) Optometría (ingreso)
SERVICIOS	85000000 Servicios de salud	85120000 Práctica médica	85121800 Laboratorios médicos	85121801 Servicios de laboratorio de análisis de sangre	Perfil lipídico (periódico) Glicemia (periódico) Perfil lipídico (ingreso) Glicemia (ingreso)
SERVICIOS	85000000 Servicios de salud	85110000 Prevención y control de enfermedades	85111600 Prevención y control de enfermedades no contagiosas	85116112 Servicios de prevención o control de enfermedades respiratorias	Espirometría (periódico) Espirometría (ingreso)
SERVICIOS	85000000 Servicios de salud	85120000 Práctica médica	85121600 Servicios médicos de doctores especialistas	85121608 Servicios de psicología	Encuesta Psicológica (periódico) Encuesta Psicológica (ingreso)
SERVICIOS	85000000 Servicios de salud	85120000 Práctica médica	85122200 Servicios de evaluación y valoración de salud individual	85122201 Valoración del estado de salud individual	Examen Médico Ocupacional periódico (con énfasis osteomuscular) Audiometría (periódico) Audiometría (egreso) Examen Médico de Ingreso con énfasis osteomuscular Examen Médico de Egreso con énfasis osteomuscular Examen Médico ocupacional post incapacidad

PÚBLICA

3. UNIDAD DE MEDIDA

Examen clínico y paraclínico realizado.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Valle del Cauca requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio a todo costo de Exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso, egreso, post incapacidad y periódicos con énfasis osteomuscular, pruebas especializadas de optometría, audiometría, espirometría, prueba Psicosensometrico, prueba de alcoholemia, encuesta psicológica, exámenes de laboratorio de perfil Lipídico; según se requiera para los servidores públicos, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento. Dentro de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso con énfasis osteomuscular y dando cumplimiento a las directrices impartidas por el Grupo de Gestión Humana de la Sede de Dirección General.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Ley 23 de 1981
Ley 2069 de 2020
Ley 2195 de 2022
Decreto 723 de 2013
Decreto 1072 de 2015
Decreto 614 de 1984
Decreto 1860 de 1994
Resolución 1016 de 1989
Resolución 1995 de 1999 modificada por la Resolución 1715 de 2005
Resolución 2346 de 2007
Resolución 3673 de 2008
Resolución 1918 de 2009
Resolución 4502 de 2012
Resolución 1565 de 2014
Circular 070 de 2009

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A CONTRATAR

✓ **Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso:**

- Énfasis osteomuscular: Todos los servidores públicos
- Énfasis psicosocial: Grupos interdisciplinarios de Defensoría

✓ **Exámenes Médico-Ocupacionales Periódicos:**

Examen periódico osteomuscular, psicosocial básico, más complementarios:

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

- Énfasis osteomuscular: Todos los servidores públicos
- Énfasis psicosocial: Grupos interdisciplinarios de Defensoría
- Optometría
- Espirómetro
- Prueba de laboratorio de Perfil Lipídico

✓ **Examen Médico-Ocupacionales Egreso**

Los exámenes medico de egreso son aquellos que deben ser realizados al servidor público, cuando termina la vinculación laboral con la entidad. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor público se retira de las tareas o funciones asignadas; se deben realizar máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su retiro.

✓ **Examen Post Incapacidad**

El examen Post-Incapacidad, se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral que supere los 15 días calendario, con el propósito de evaluar la condición de salud actual del servidor público, evaluando si el trabajador puede regresar a desarrollar las labores habituales que estaba ejecutando, o si por el contrario tiene restricciones para el ejercicio de estas mismas.

✓ **Pruebas Especializadas**

- **Optometría**

Es una evaluación del estado de la visión realizado por un optómetra en donde mediante diversos equipos y pruebas clínicas determina la agudeza visual para visión lejana y cercana. Busca determinar la necesidad de utilización de medios refractivos como gafas y lentes de contacto.

Este examen se realizará a:

- Todas las personas que ingresan a la Regional Valle a desempeñar cargos de Directores, Jefes, Defensores de Familia, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico.

- Todos los servidores públicos que desempeñen cargos de: Directores, Jefes, Defensores De Familia, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico.

- **Audiometría**

Es una evaluación del estado de la audición realizado por un fonoaudiólogo en donde mediante un equipo (Audiómetro) se determinan los niveles de audición por cada oído para diferentes frecuencias e intensidades de sonido. Busca determinar la presencia de pérdidas en el sentido de la audición.

PUBLICA

Este examen se realizará a:

- Todas las personas que ingresan a desempeñar cargos de: Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico.

- A los servidores públicos que desempeñen cargos de: Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico.

- A los servidores públicos con cargos de: Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico que egresan y que hayan estado expuestos más de 3 años (antigüedad trabajador mayor a 3 años).

- **Espirometría:**

Evaluación de las capacidades y los volúmenes pulmonares relacionados con la función ventilatoria del sistema respiratorio, generalmente es realizada por un terapeuta respiratorio mediante la utilización de un equipo denominado espirómetro. Busca determinar la presencia de alteraciones funcionales de la respiración asociadas a los pulmones.

- **Prueba de Alcoholemia**

La que se elabora cuando se presenta cuando se sospecha o se tiene indicio de posible consumo de alcohol en horas laborales, con el propósito de determinar el grado de alcohol en sangre del trabajador. Esta prueba se realiza de forma aleatoria entre todos los servidores públicos.

- **Prueba Psicosensometrico para Conductores (Examen de Coordinación Motriz y Examen de Psicología para Conductores)**

La prueba Psicosensometrico para conductores son evaluaciones en las que se examinan la aptitud física, mental y de coordinación motriz y examen psicológico de acuerdo con lo establecido en la Ley. Esta evaluación considera las capacidades de visión y orientación auditiva, la agudeza visual y campimetría, los tiempos de reacción y recuperación al encandilamiento, la capacidad de coordinación entre la aceleración y el frenado, la coordinación integral motriz de la persona, la discriminación de colores y la fobia horizontal y vertical o el reconocimiento de imágenes en un lugar distinto a donde se encuentran. Estos estudios son una evidencia de cómo la personalidad con relación a las conductas de riesgo en las vías puede tener incidencias en choques y siniestros viales y se pueden identificar a través de Examen Médico, Audiometría Tamiz, Optometría, Prueba psicomotriz y Prueba Psicológica, recopiladas en la Prueba denominada Prueba Psicosensometrico.

Este examen se realizará:

- Las personas que ingresan a desempeñar cargos de: Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo.

- Los servidores públicos que desempeñan cargos de: Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo.

PÚBLICA

- **Valoración Psicológica:**

Realización de una encuesta con el fin de detectar antecedentes psicosociales personales y familiares, antecedentes ocupacionales psicosociales, de consumo de alcohol y cigarrillo, de actividades extra ocupacionales, Síntomas psicosociales manifestados, evaluación del aspecto general, evaluación del estado de ánimo y de relación con el medio.

Esta valoración solo se realizará a:

- Las personas que ingresan a laborar en los cargos de: Defensor de Familia, Profesional Universitarios (Trabajadora Social, Nutricionista, Psicopedagogo, Psicólogo, teniendo en cuenta que tiene un peligro alto en psicosocial) y Profesional Especializado.

- Los Servidores públicos que desempeñan cargos de: Defensor de Familia, Profesional Universitario (Trabajadora Social, Nutricionista, Psicopedagogo, Psicólogo, teniendo en cuenta que tiene un peligro alto en psicosocial) y Profesional Especializado.

- **Laboratorios**

-Perfil Lipídico:

(Colesterol Total, Colesterol HDL, Colesterol LDL Y Triglicéridos). Se les realizaran a las personas mayores de 40 años que:

- Ingresan a desempeñar los siguientes cargos: Directores, jefes de Oficina, Defensores de Familia, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico.

- Servidores públicos que desempeñan cargos de: directores, Jefes de Oficina, Defensores de Familia, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo, Técnico Administrativo, Secretario, Secretario Ejecutivo y Conductor Mecánico.

6.2. Descripción General de exámenes requeridos de acuerdo con el Profesiograma (Anexo 2)

Dada la naturaleza del objeto a contratar no es posible determinar con exactitud la cantidad de exámenes que se requieren durante la ejecución del contrato, por lo tanto, las cantidades descritas son estimadas y pueden variar.

El contratista debe asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.

Se pagará al contratista los exámenes efectivos ejecutados durante la vigencia del contrato

PÚBLICA

6.2.1. Relación de Ítems Estimados a Contratar

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA
1	Examen Médico de Ingreso con énfasis osteomuscular	60
2	Examen Médico Ocupacional periódico con énfasis osteomuscular	650
3	Examen Médico Ocupacional periódico con énfasis psicosocial	510
4	Examen Médico de Egreso con énfasis osteomuscular	50
5	Examen Médico Ocupacional post incapacidad	15
6	Optometría	650
7	Audiometría	80
8	Espirometría	80
9	Prueba de Alcoholemia	3
10	Prueba Psicosensometrico	3
11	Perfil lipídico	350

La cantidad de servicios por ítem será de acuerdo con las necesidades del ICBF Regional Valle informadas por la Supervisora del Contrato y/o hasta agotar el presupuesto asignado.

Se pagará al contratista los ítems que haya solicitado el ICBF y que hayan sido efectivamente realizados.

6.*2.1.1.* Cantidad de Servidores Públicos por Centro Zonal:

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO / CIUDAD	CANTIDAD DE SERVIDORES
REGIONAL VALLE DEL CAUCA	Cali	82
C.Z. SURORIENTAL	Cali	47
C.Z. NORORIENTAL	Cali	59
C.Z. ESPECIALIZADO LADERA	Cali	13
C.Z. CENTRO	Cali	96
C.Z. SUR	Cali	48
C.Z. RESTAURAR	Cali	44
C.Z. JAMUNDI	Jamundí	15
C.Z. YUMBO	Yumbo	18
C.Z. PALMIRA	Palmira	56
C.Z. BUGA	Buga	37
C.Z. TULUA	Tuluá	36
C.Z. SEVILLA	Sevilla	17
C.Z. ROLDANILLO	Roldanillo	17
C.Z. CARTAGO	Cartago	43
C.Z. BUENAVENTURA	Buenaventura	29

PUBLICA

6.3. Especificaciones Técnicas Esenciales de los Servicios

6.3.1. Lugar de prestación del servicio:

El lugar donde se realizará la prestación del servicio se describe a continuación según el ítem a ejecutar:

ITEM	DESCRIPCION	LUGAR DE REALIZACIÓN
1	Examen Médico de Ingreso con énfasis osteomuscular	IPS habilitada por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo. Laboratorio Clínico habilitado por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca. Como mínimo una (1) IPS habilitada por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la ciudad de **Cali,** con capacidad para atender los siguientes Centros Zonales: **Yumbo, Palmira, Jamundí, Nororiental, Suroriental, Restaurar, Centro, Sur, Ladera y la Sede Regional**. Como mínimo una IPS habilitada por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en el **Norte del Valle** con capacidad para atender los siguientes Centros Zonales: **Cartago, Roldanillo y Sevilla.** Como mínimo una IPS habilitada por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en el **Centro del Valle**, con capacidad para atender los siguientes Centros Zonales: **Tuluá y Buga**. Como mínimo una (1) IPS habilitada por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en **Buenaventura.** **Nota:** En caso de **NO** contar con IPS en los municipios del **Centro del Valle**, **Norte del Valle** y **Buenaventura**, deberá contar con **Unidad Móvil**, para desplazarse a los Centros Zonales de los municipios donde no se cuente con IPS.
2	Examen Médico Ocupacional periódico con énfasis osteomuscular	
3	Examen Médico Ocupacional periódico con énfasis psicosocial	
4	Examen Médico de Egreso con énfasis osteomuscular	
5	Examen Médico Ocupacional post incapacidad	
6	Optometría	
7	Audiometría	
8	Espirometría	
9	Prueba de Alcoholemia	
10	Prueba Psicosensometrico	
11	Perfil lipídico	

Nota: Para la prestación de los servicios requeridos los oferentes pondrán contar con IPS Aliadas Estratégicas, siempre y cuando se acredite que:

1. Dichos IPS Aliadas se encuentran habilitados por Secretaría de Salud del Departamento del Valle del Cauca y

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

cuentan con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. El convenio suscrito entre ambas entidades se encuentra vigente, y que su vigencia se encuentra cubierta durante todo el tiempo de ejecución del presente contrato.

3. Cuenta con la disponibilidad de lugar y personal, en los tiempos que el ICBF lo requiera.

4. Cumplen a cabalidad con todos los Requisitos Habilitantes, puntualmente aquellos referentes a la acreditación de la "Capacidad Técnica", de conformidad con lo dispuesto en la presente Invitación Publica y la Ficha de Condiciones Técnicas.

Lo anterior atendiendo a que, para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales se debe garantizar la inmediatez del servicio y la disponibilidad de las IPS y/o Unidad Móvil, teniendo en cuenta que la mitad de la población a atender se encuentra ubicada en el Centro y Norte del Valle.

En tal sentido, el ICBF debe garantizar hasta donde le corresponda la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales a los servidores públicos de la Regional del Valle del Cauca, y el contratista con el que se suscriba el contrato resultante del presente proceso, deberá garantizar la efectiva prestación del servicio y ejecución del mismo, siempre y cuando, la **tercerización** manifiesta del servicio **NO** represente un riesgo para la ejecución del contrato, que pueda resultar en la no ejecución o no prestación de los servicios que se incluyen en el plan referido.

El lugar de ejecución del contrato será la Sede de la Regional Valle del Cauca y Centros Zonales, ubicados en los municipios de: Cali (Nororiental, Suroriental, Restaurar, Centro, Ladera y Sur), Jamundí, Yumbo, Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Sevilla, Roldanillo, Buenaventura.

Para la realización de los exámenes complementarios y el examen físico la ejecución será coordinada con anterioridad, con el proveedor, para el desarrollo dentro de las instalaciones del ICBF.

El horario de atención a los colaboradores del ICBF será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12.00 pm o de 2:00 pm a 5:00 p.m.

El contratista realizará la prestación del servicio con plena suficiencia técnica y logística, en IPS propia, cuyas instalaciones deberán cumplir con la habilitación correspondiente, la cual será verificada por el ICBF a través del Registro Especial de Prestadores de Salud del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerio de Salud y Protección Social), que se encuentra publicado en la página: Web http://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/.

- El horario de atención a los servidores del ICBF será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con días de atención exclusiva.

- El contratista debe contar con la disponibilidad de los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, del personal y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido.

- El contratista debe prestar el servicio con personal competente y debidamente calificado, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (Resolución 2346 de 2007) y demás normas que reglamentan la prestación de servicios de salud.

PÚBLICA

- El ICBF por intermedio del supervisor del contrato, podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato, el cual deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones en respuesta a lo solicitado o autorizado por la Entidad.

- El contratista deberá contar con unas instalaciones en óptimas condiciones locativas, la infraestructura debe garantizar capacidad para la atención en buenas condiciones de higiene, seguridad y bioseguridad para los usuarios del ICBF.

PARAGRAFO: Para el efecto se sebe señalar para cualquiera de las dos fases de atención, que el contratista cuenta con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigente (Solicitar Licencia de habilitación del servicio de S.S.T a la I.P.S de S.S.T o medico S.S.T).

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Sede de la Regional Valle del Cauca y para efectos de ejecución del contrato y prestación del servicio la Regional Valle del Cauca y los Centros Zonales, ubicados en los municipios de: Cali (Nororiental, Suroriental, Restaurar, Centro, Ladera y Sur), Jamundí, Yumbo, Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Sevilla, Roldanillo, Buenaventura.

Del mismo modo, para efectos contractuales, el proponente deberá demostrar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, que cuenta con domicilio en la ciudad de Cali, Valle y como mínimo con una (01) IPS en la ciudad de Cali, cuyas instalaciones deberán ser propias y cumplir con la habilitación correspondiente.

Para efectos de ejecución del contrato y prestación del servicio el proponente deberá acreditar que cuenta con una (01) IPS en un municipio del Norte del Valle, una (01) IPS en un municipio del Centro del Valle, y una (01) IPS en Buenaventura, cuyas instalaciones deberán ser propias y/o de una IPS Aliada Estratégica, siempre y cuando se acredite la habilitación y cumplimiento de los requisitos correspondientes, la cual será verificada por el supervisor del contrato. Supervisión que se realizara desde la Coordinación del Grupo de Gestión Humana del ICBF Regional Valle, a través del Registro Especial de Prestadores de Salud del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerio de Salud).

6.3.2. Calibración y Mantenimiento de Equipos

El contratista debe presentar certificados de calibración y mantenimiento preventivo vigentes de los equipos empleados para la ejecución de las pruebas de acuerdo con la siguiente relación:

EQUIPO
Espirómetro
Bascula
Tensiómetro
Audiómetro
Centrífuga
Auto Querato-Refractómetro

PUBLICA

Los certificados de calibración de los equipos deben, según el equipo, ser otorgados por laboratorios acreditados por el ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA – ONAC, conforme a los criterios establecidos en la Norma ISO/IEC 17025:2005 o acreditado por otro ente certificador reconocido internacionalmente o Secretarías de Salud Departamentales, según aplique.

El contratista debe garantizar la adecuada higiene y mantenimiento preventivo de otros equipos empleados en la ejecución de las actividades durante la vigencia del contrato (ejemplo: equipo de órganos de los sentidos)

6.3.3. Equipo de Trabajo y Requisitos de Personal

El contratista deberá contar con el personal profesional mínimo requerido por el ICBF para la ejecución del contrato a celebrar, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

PROFESIONAL EN	POSTGRADO Y/O REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA LABORAL
Medicina (Con tarjeta profesional)	Salud ocupacional, Seguridad y salud en el Trabajo, o medicina del trabajo, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional vigente con la respectiva resolución de licencia y certificado de curso de 50 horas del SGSST Vigente	Mínimo dos (2) años de experiencia después del post grado la cual deberá acreditar con las correspondientes certificaciones laborales
Psicología (Con tarjeta profesional)	Salud Ocupacional, Seguridad salud en el Trabajo u otras especializaciones afines con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional vigente con la respectiva resolución de licencia y certificado de curso de 50 horas del SGSST Vigente	Mínimo dos (2) años de experiencia después del post grado la cual deberá acreditar con las correspondientes certificaciones laborales
Optometría (Con tarjeta profesional)	Salud ocupacional, Seguridad y salud en el Trabajo, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional vigente con la respectiva resolución de licencia y certificado de curso de 50 horas del SGSST Vigente	Mínimo dos (2) años de experiencia después del post grado la cual deberá acreditar con las correspondientes certificaciones laborales
Fonoaudiología (Con tarjeta profesional)	Salud ocupacional, Seguridad y salud en el Trabajo, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional vigente con la respectiva resolución de licencia y Certificado de curso de 50 horas del SGSST Vigente	Mínimo dos (2) años de experiencia después del post grado la cual deberá acreditar con las correspondientes certificaciones laborales

PÚBLICA

Bacteriología (Con tarjeta profesional)	Los estándares del SST serán evaluados de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019.	Mínimo dos (2) años de experiencia después del Pregrado la cual deberá acreditar con las correspondientes certificaciones laborales
Auxiliar de Enfermería	Los estándares del SST serán evaluados de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019.	Mínimo dos (2) años de experiencia después del Pregrado la cual deberá acreditar con las correspondientes certificaciones laborales

Nota 1: Todo el personal requerido por el ICBF que el contratista disponga para prestar el servicio deberá acreditar los estudios, licencias, experiencia, cualidades y aptitudes de acuerdo con la función que va a realizar y a lo exigido el en presente documento.

Nota 2: Para la acreditación del **TALENTO HUMANO** exigido por el ICBF, los oferentes deberán allegar junto con sus propuestas, las hojas de vida del personal propuesto junto con los soportes pertinentes que acrediten los estudios y la experiencia solicitada en el presente documento.

Nota 3: Será obligación del contratista a quien le sea adjudicado el contrato garantizar que los profesionales acreditados en la propuesta son los que efectivamente realizarán las actividades objeto de contrato.

Nota 4: Los soportes de hojas de vida deberán ser presentadas en el siguiente orden por trabajador o contratista: a). Hoja de vida debidamente firmada, b). Acta y/o Diploma de los títulos académicos de pregrado y postgrado (si aplica), c). Copia Licencia de Prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o licencias profesionales (si aplica), d). Certificaciones laborales o contractuales que señalen las funciones ejecutadas por la persona, e) Fecha de inicio y terminación de la relación laboral.

Los anteriores documentos deben estar acordes con lo registrado en la hoja de vida, debidamente organizados y presentados, aclarando que, si se trata de copias, estas deben ser perfectamente legibles.

Nota 5: Para la ejecución del Contrato a celebrarse el personal dispuesto por el contratista deberá cumplir las condiciones de higiene, seguridad, uso de elementos de protección personal y cumplimiento de normas de bioseguridad de acuerdo con la función que va a realizar.

Nota 6: En el momento en que el ICBF observe por parte del talento humano dispuesto por el contratista malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, malos tratos reiterados a los servidores públicos del ICBF, entre otros, podrá exigir la Entidad el cambio inmediato del personal. En el mismo sentido, el ICBF podrá solicitar el cambio (previa concertación con el contratista) del personal en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato, y el mismo deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista por personal con iguales o mejores capacidades, condiciones cualidades y estudios en respuesta a lo solicitado por la Entidad.

Nota 7: En caso de que el contratista requiera efectuar el cambio de alguno de los profesionales que conforman el equipo de trabajo informado inicialmente, el cambio deberá ser comunicado y avalado por el supervisor del Contrato a celebrarse, so pena de incumplimiento.

PÚBLICA

6.3.4 Informe Técnico de Ejecución

Después de realizar la ejecución correspondiente, el contratista debe entregar mensualmente una base en Excel en medio magnético vía correo electrónico e impreso a la Supervisora del Contrato, asegurando que el informe contenga como mínimo lo siguiente:

- No. de Cedula
- Nombre de servidor público
- Tipo de Examen
- Cargo
- Fecha de Solicitud del Servicio
- Fecha realización examen
- Fecha envió de concepto
- Concepto

6.3.5. Custodia de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y de las Historias Clínicas Ocupacionales:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales como de las historias clínicas ocupacionales estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo con normatividad vigente. Lo que significa que la IPS debe realizar todo el proceso de exámenes médicos ocupacionales en la papelería de su IPS, teniendo como referencia la información relacionada en el ANEXO # 2 **FORMATO DE HISTORIA MÉDICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**.

6.3.6. Informe de Diagnóstico de Salud

Al finalizar la ejecución de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales objeto de la presente invitación, programados por el ICBF, el contratista deberá entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato, un informe de diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, descritos a continuación:

- Población total a la que se realizaron los exámenes, distribución porcentual en tipo de exámenes, tipo de contratación y su distribución porcentual.

- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico), con sus respectivas gráficas.

- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.

- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios. Realizar la distribución porcentual en gráfica de los factores de riesgo a los cuales están actualmente expuestos.

- Sintomatología reportada por los trabajadores. Debe presentar una gráfica en donde especifique por sistemas el porcentaje de personas que refirieron el síntoma respecto a la población total (por ejemplo, 65% de todos los trabajadores refieren síntomas osteomusculares).

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.

- Debe generar un gráfico para cada una de las siguientes variables:

· Distribución de IMC (Bajo peso, peso normal, sobrepeso, obesidad grado I, obesidad grado II y obesidad grado III).
· Hábitos de ejercicio: realiza o no, frecuencia del mismo.
· Tabaquismo: uso o no, frecuencia, exfumador
· Alcohol: uso o no, frecuencia.
· Sustancias psicoactivas: uso o no, frecuencia, ex consumidor.

- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora. Debe realizarse una lista donde se especifique por diagnóstico la cantidad de trabajadores que presentaron el mismo y el porcentaje respecto a la población total. De igual manera debe presentarse una gráfica donde se especifique por tipo de desorden la cantidad de trabajadores con los mismos y los porcentajes respecto a la población total (ejemplo, desordenes metabólicos, desordenes musculo esqueléticos, desordenes psiquiátricos, etc.)

- Resumen en gráfica por porcentajes dividiendo a los trabajadores entre casos de enfermedad laboral, secuelas de accidentes laborales, enfermedad general, secuelas de accidente común.

- Análisis que incluya un barrido de la población, la asociación entre los diagnósticos prevalentes y los factores de riesgo de exposición y conclusiones de la evaluación.

- Recomendaciones generales, las cuales deben presentarse por escrito en el informe y además en una base de datos anexa en la cual se especifiquen las recomendaciones para cada trabajador.

NOTA: Los resultados de las pruebas de laboratorio y demás valoraciones deberán ser evaluados durante el examen médico ocupacional, con el fin de que los mismos hagan parte de la valoración médica y contenidos del Informe de Diagnóstico de Salud.

El contratista debe suministrar una base de datos en Excel en medio magnético (email y CD) con la totalidad de los resultados de los ítems ejecutados para manejo del médico de ocupacional del ICBF. Este consolidado debe contener información personalizada e individual de todos los servidores públicos evaluados con los respectivos resultados de la totalidad de los exámenes realizados. Además, esta base de datos debe contener:

- Los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que las generan o agraven (las patologías detectadas), las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los funcionarios.

- Se deberá utilizar como referencia el Modelo Base Datos para Informe con Variables de Historia Clínica el cual será suministrado por el ICBF al momento de la suscripción del Contrato.

Este informe de diagnóstico de salud será entregado una vez finalice la ejecución del objeto contractual, la fecha de entrega de este no puede superar la fecha de terminación del contrato y será requisito para la suscripción del informe final de ejecución del contrato por parte del supervisor y requisito para la recepción de la factura final. El ICBF entregará el Modelo Guía para la Elaboración del Informe de Condiciones de Salud.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

6.3.7. Contenido de la Evaluación Médica Ocupacional

El Examen Médico Ocupacional debe contener los siguientes criterios en concordancia con lo establecido en el Artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social:

- Fecha: En formato **DD/MM/AA**.
- Departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Tipo de examen realizado.
- Foto del Servidor Público.
- Persona que realiza la evaluación médica y/o identificación de la empresa que realiza los mismos.
- Datos de identificación del empleador: Nombres, NIT, Ubicación de la empresa. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliado el Servidor Púbico.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis (y apellidos, identificación, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lugar de residencia, estado civil, nivel de escolaridad, datos de contacto, datos en caso de emergencia, cargo (**no profesión**)), haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad. Debe incluir una revisión por sistemas de lo referido por el trabajador.
- Cargos desempeñados (**no profesión**), tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas. (Mínimo las dos últimas empresas o trabajos en las cuales se desempeñó el trabajador o contratista).
- Antecedentes personales, familiares y estilos de vida: ejercicio, tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Datos resultantes del examen físico incluyendo signos vitales (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, temperatura), peso, talla, índice de masa corporal.

- Descripción de pruebas, exámenes y laboratorios realizados durante la evaluación (Optometría, audiometría, Prueba psicosocial, etc.,)

- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción. de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

- Recomendaciones realizadas a cada trabajador que incluyen a nivel personal, laboral y para su entidad promotora de salud o administradora de riesgos laborales correspondiente si fuese necesario.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público y por el médico evaluador (debe corresponder a los médicos cuyas hojas de vida fueron presentadas por el contratista), con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.

Para la realización del examen médico ocupacional el supervisor del contrato del ICBF suministrará al contratista (como referencia, no es obligatorio emplearlo) el concepto médico ocupacional del ICBF, con el fin de unificar criterios y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Ver Anexo No. 3. Modelo Concepto Medico Ocupacional.

NOTA: Una vez practicada la evaluación médica ocupacional, el contratista debe entregar al Colaborador de ICBF copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas (incluyendo exámenes de énfasis o pruebas de laboratorio cuando aplique), dejando la respectiva constancia física de su entrega.

6.3.8. Concepto Médico de Salud Ocupacional

El contratista debe entregar en medio físico al ICBF en letra imprenta (no escrita a mano) el Concepto Médico de Salud Ocupacional (Anexo No. 3) de cada uno de los servidores públicos evaluados con la documentación necesaria para el pago mensual de cada cuenta de cobro.

El contratista debe entregar a cada uno de los servidores públicos evaluados, una copia del concepto médico de salud ocupacional, dejando constancia por escrito de la entrega de este, la cual deberá ser entregada de manera mensual con la documentación para pago de la cuenta de cobro.

Como requisito para la radicación de las facturas, el contratista debe suministrar la totalidad de los conceptos médicos ocupacionales de los funcionarios evaluados.

Con la factura final se debe presentar el Informe de Diagnóstico de Condiciones de Salud, el cual deberá ser elaborado en formato suministrado al contratista al momento se suscribir el Acta de Inicio (este informe requiere el aval previo del Médico Ocupacional del ICBF), como requisito para su recepción y aprobación.

6.3.9. Remisiones y otros trámites resultantes de la ejecución del objeto contractual:

Si como resultado de cualquiera de los Exámenes Médicos Ocupacionales practicados a los servidores públicos durante la ejecución del contrato se presume la existencia de una enfermedad común o sospecha de posible enfermedad de origen laboral, el contratista debe remitir al funcionario a los servicios de atención en salud (EPS) y reportar al supervisor del contrato del ICBF por los medios establecidos para comunicación entre las partes.

PÚBLICA

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Generales

7.1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el Contratista y el ICBF.

7.1.2 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.1.3 Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.

7.1.4 Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.

7.1.5 Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

7.1.6 Constituir y allegar al ICBF las garantías requeridas en el presente documento.

7.1.7 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.1.8 Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.9 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.10 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.11 Presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, con la descripción detallada de los ítems a cobrar en cada pago.

7.1.12 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.1.13 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago o certificaciones correspondientes, para cada uno de los respectivos desembolsos.

7.1.14 Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

PÚBLICA

7.1.15 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

7.2. Obligaciones Específicas:

7.2.1. Brindar los servicios e ítems contratados de acuerdo con lo especificado en la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales y Estudios Previos que forman parte del presente proceso de contratación.

7.2.2. Disponer permanentemente del personal necesario, competente y calificado de acuerdo con la normatividad legal aplicable, para la prestación del servicio y correcta ejecución del contrato.

7.2.3 Disponer de todos los elementos de trabajo y equipos necesarios para la realización de los exámenes y demás servicios objeto de contrato.

7.2.4 Mantener la reserva y custodia permanente de las evaluaciones medicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales de los funcionarios del ICBF de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social.

7.2.5 Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.

7.2.6 Atender los requerimientos que realice el supervisor respecto de la ejecución del contrato en términos de oportunidad, calidad y congruencia.

7.2.7 Prestar los servicios objeto del contrato en las instalaciones informadas en la propuesta presentada en concordancia con los lugares de ejecución dispuestos en los Estudios Previos y Ficha de Condiciones Técnicas, previa verificación del Supervisor del Contrato.

7.2.8 Controlar, exigir y garantizar que se dé cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.

7.2.9 Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cumplan con el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar y controlar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19, de conformidad con lo estableció en la Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021, emanada por el Ministerio de Salud y Protección Social o la disposición normativa que la modifique, sustituya o adicione.

7.2.10 Proveer al personal a cargo de la ejecución del contrato los elementos de protección especial (bioseguridad), indicados en la normatividad establecida por las Entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal, para evitar la propagación y contagio del Coronavirus COVID-19.

7.2.11 Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual

PÚBLICA

7.2.12 Entregar mensualmente una base de datos en Excel en medio magnético vía correo electrónico, e impreso, al supervisor del contrato, el Informe Técnico de Ejecución asegurando que contenga como mínimo lo siguiente:

- No. de Cedula
- Nombre de servidor público
- Tipo de Examen
- Cargo
- Fecha de Solicitud del Servicio
- Fecha realización examen
- Fecha envió de concepto
- Concepto
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el Contratista y el ICBF.

7.2.13 Entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato, un Informe de Diagnóstico General de Salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

7.2.14 El contratista debe suministrar una base de datos en Excel en medio magnético con la totalidad de los resultados de los ítems ejecutados para manejo del médico de ocupacional del ICBF.

7.2.15 Realizar informe de concepto médico ocupacional, por cada consulta atendida y entregar copia al servidor público.

7.2.16 Entregar después de cada consulta a la Referente de Seguridad y Salud en el Trabajo copia del concepto medico ocupacional de cada colaborador en formato PDF y rotulado con el nombre de cada uno respectivamente.

7.2.17 Entregar concepto medico ocupacional de cada colaborador atendido respectivamente anexo a la factura de cobro como soporte de este.

7.2.18 Si como resultado de cualquiera de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales practicadas a un servidor, se presume enfermedad de origen común o laboral, el médico que la realice debe remitir al servidor a los servicios de atención en salud que se requieran, dejando constancia de la remisión; de la misma manera comunicar a la Institución a través del Supervisor del Contrato o quién haga sus veces.

7.2.19 Atender a los servidores públicos del ICBF según el horario establecido y cronograma entregado previamente por la Entidad.

7.2.20 Entregar todas las Evaluaciones Médicas Ocupacionales firmadas por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de número de registro médico y de licencia de Salud Ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.

7.2.21 Realizar una adecuada disposición final de los residuos biológicos que se generen durante la prestación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente.

PÚBLICA

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Para el Eje de Gestión Ambiental

7.3.1.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuosque se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la entidad.

7.3.2 Para el Eje de Seguridad de la Información

7.3.2.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor delcontrato una vez se firme el contrato.

7.3.2.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad,integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.3 Para el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

CLAUSULA	FASE EN LA CUAL SE DEBE REALIZAR Y ENTREGAR LA EVIDENCIA	EVIDENCIA SUGERIDA
Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	En el primer seguimiento de supervisión	Listado de Asistencia
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	En el primer seguimiento de supervisión	Certificación de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	En el primer seguimiento de supervisión y durante la ejecución del contrato	Entrega de elementos de protección personal debidamente firmada por cada trabajador.

7.3.4 Para el Eje de Calidad

CLAUSULA	FASE EN LA CUAL SE DEBE REALIZAR Y ENTREGAR LA EVIDENCIA	EVIDENCIA SUGERIDA
Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	Al inicio y en la mitad del contrato o convenio Cuando aplique	Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias

7.2 Obligaciones del ICBF

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Sede de la Regional Valle del Cauca y Centros Zonales, ubicados en los municipios de: Cali (Nororiental, Suroriental, Restaurar, Centro, Ladera y Sur), Jamundí, Yumbo, Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Sevilla, Roldanillo, Buenaventura.

CENTRO ZONAL	MUNICIPIO / CIUDAD	DIRECCIÓN
REGIONAL VALLE DEL CAUCA	Cali	Avenida 2 Norte # 33 AN - 45
C.Z. SURORIENTAL	Cali	Calle 73 # 8 A - 35
C.Z. NORORIENTAL	Cali	Carrera 3 Norte # 39 N - 23
C.Z. ESPECIALIZADO LADERA	Cali	Carrera 43 # 5 A - 17
C.Z. CENTRO	Cali	Avenida 1 Norte # 7 N - 41
C.Z. SUR	Cali	Carrera 42 # 5 C - 48

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

C.Z. RESTAURAR	Cali	Calle 11 # 6 - 24 Piso 8 Edificio Banco Industrial
C.Z. JAMUNDI	Jamundí	Carrera 13 # 10 - 21
C.Z. YUMBO	Yumbo	Carrera 4 Oeste # 1 B - 07
C.Z. PALMIRA	Palmira	Carrera 31 # 23 - 52
C.Z. BUGA	Buga	Carrera 8 Carretera Central
C.Z. TULUA	Tuluá	Calle 25 # 26 - 62
C.Z. SEVILLA	Sevilla	Calle 49 # 48 - 42
C.Z. ROLDANILLO	Roldanillo	Carrera 6 # 9 - 103
C.Z. CARTAGO	Cartago	Carrera 6 # 9 - 61
C.Z. BUENAVENTURA	Buenaventura	Carretera Simón Bolívar Km. 9

Parágrafo: Para todos los efectos legales y contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Cali Valle del Cauca, y los nueve municipios del Valle del Cauca.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del "Acta de Inicio", previo perfeccionamiento y legalización del contrato, sin exceder el **31 de diciembre de 2022** y/o hasta agotar la partida presupuestal aprobada, lo que suceda primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será cancelado en pagos mensuales, de acuerdo con los exámenes médicos realizados, y previa entrega de los informes aprobados por el supervisor del contrato, según corresponda en el período respectivo. Para el último pago, adicional a lo anterior se requiere la entrega del informe final aprobado por el supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Para los pagos correspondientes se deberá adjuntar factura correspondiente donde se detallen el tipo y número de exámenes realizados, adjuntando las respectivos copias de los conceptos ocupacionales relacionados, los cuales además deben venir relacionados en un formato Excel que contenga, documento de identificación, nombre y apellidos, fecha de solicitud del examen, fecha de realización de examen, tipo de examen, recomendaciones generadas durante el examen incluyendo remisiones a EPS, evidencia de entrega de copia del concepto médico y del resultado de los exámenes clínicos y paraclínicos, al trabajador, la certificación del revisor fiscal o representante legal según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, copia de la planilla de pago de la seguridad social del mes correspondiente; para el primer pago se deberá anexar el acta de inicio debidamente suscrito.

Deberá adicionalmente, allegar copia del RUT vigente, del certificado de existencia y representación legal vigente, copia de la cedula del representante legal o quien haga sus veces y copia de certificación bancaria en caso de ser requerido por la Entidad.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el **ANEXO 1 - MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

ANEXO 2 - FORMATO PROFESIOGRAMA, documento técnico - administrativo que organiza la interrelación, interactuación e interdependencia de un puesto de trabajo desde tres puntos de vista: el de Gestión del Talento Humano, el de Seguridad Ocupacional y el de Salud Laboral, en el cual se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que cumplen los trabajadores

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el **ANEXO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.**

PÚBLICA

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

12. ANEXOS

Anexo 1 - Matriz de Identificación Valoración y Asignación de Riesgos
Anexo 2 - Formato Profesiograma

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Gestión Humana	

Revisó:	**DIANA CAROLINA GOMEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Elaboró:	**ELIANA JOANA ÁLVAREZ MUÑOZ** Ref. SST Grupo de Gestión Humana

PÚBLICA