FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	24/01/2022

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar el servicio para la realización de exámenes médico-ocupacionales con énfasis osteomuscular y/o psicosocial, exámenes psicosensométricos, y complementarios según se requiera para los servidores públicos del ICBF Regional Putumayo.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(85) Servicios de Salud	(8512) Práctica Médica	(851222) Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual	85122201 Valoración del estado de salud individual

3. UNIDAD DE MEDIDA

Examen realizado.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar una persona jurídica que preste el servicio de exámenes médico-ocupacionales con énfasis osteomuscular y/o psicosocial, exámenes psicosensométricos, y complementarios de optometría, audiometría, espirometría, prueba de alcoholemia y perfil lipídico, según se requiera para los servidores públicos de la Sede Regional Putumayo del ICBF teniendo en cuenta el profesiograma institucional, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

Los exámenes médicos ocupacionales, además de cumplir con un requisito legal de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, expedidos por el Ministerio de Trabajo, contribuyen al diagnóstico temprano, antes que aparezcan las manifestaciones clínicas de enfermedades de posible origen laboral y de enfermedades de origen común que pudieran ser agravadas por las condiciones de trabajo. Adicionalmente, los exámenes médico-ocupacionales son valoraciones practicadas por médicos especializados en salud ocupacional, quienes examinan a los servidores públicos (generalidades, antecedentes, síntomas, signos, evolución), ordenan pruebas y realizan los análisis necesarios para generar un diagnóstico con las respectivas recomendaciones.

Lo anterior, teniendo en cuenta los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el servidor público, así como las consecuencias derivadas. Es importante conocer el estado de

PÚBLICA

salud físico y mental de los potenciales y actuales servidores, permitiendo a la Entidad contar con una adecuada organización del recurso humano y un ambiente laboral sano.

La finalidad de los Exámenes Médicos Ocupacionales es la promoción, prevención y control de la salud de los servidores públicos logrando buscar resultados eficientes en el programa de Medicina Preventiva en el marco del Sistema Gestión Seguridad Salud Trabajo (SG-SST).

Así las cosas, El ICBF Regional Putumayo requiere contratar una persona jurídica que preste el servicio de exámenes médico-ocupacionales con énfasis osteomuscular y/o psicosocial, exámenes psicosensométricos, y complementarios de optometría, audiometría, espirometría, prueba de alcoholemia y perfil lipídico, para el personal de planta del ICBF, en los municipios donde se encuentran ubicados los Centros Zonales de Sibundoy, Mocoa, Puerto Asís, la Hormiga y las Unidades locales de Orito y Puerto Leguizamo, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

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

Soportan los procedimientos de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

- Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Protección Social: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Concepto 202494 de julio 18 de 2008 del Ministerio de Protección Social: Concepto para establecer el procedimiento para la práctica de la prueba de alcoholemia y de sustancias psicoactivas.
- Concepto 160909 11 de junio de 2008 del Ministerio de Protección Social: Concepto relacionado sobre la validez de someter a algunos trabajadores a pruebas de laboratorio para detectar el consumo de drogas psicotrópicas y si un resultado positivo puede constituir justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
- Resolución 1918 de 2009 expedida por el Ministerio de Protección Social: Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte, mediante la cual se expide la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Reglamenta los exámenes psicosensometricos.
- Resolución 350 de 2022 proferida por Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

PÚBLICA

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

6.1 DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A CONTRATAR

Los exámenes deberán ser cotizados de forma individual, a continuación, se relacionan:

ITEM 1. EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

El examen médico ocupacional de ingreso se realiza para determinar las condiciones de salud física, mental y social del servidor público antes de su vinculación a la entidad, determinando las condiciones en que se encuentra en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo, el cual debe ser practicado por un profesional de medicina especialista en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente, otorgada por la Secretaria de Salud respectiva o la entidad que tiene tal competencia.

ITEM 2. EVALUACIÓN PSICOSOCIAL (INGRESO)

El examen psicosocial permite identificar en los servidores públicos estilos de afrontamiento del estrés, impaciencia, hábitos de salud, conductas de prevención de estrés, valoraciones positivas, fuerza cognitiva y red de apoyo social con la que cuentan, y factores psicosociales que intervienen en la relación entre estrés y enfermedad. Esta evaluación cuenta con una atención por psicología acompañada de una encuesta. Este examen debe ser practicado por un profesional de psicología especialista en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo, y su aplicación está orientada a los cargos: Director General, Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores, Jefes de Oficina, Asesores, acorde con lo establecido en el procedimiento para la realización de exámenes médico-ocupacionales de la Dirección de Gestión Humana y su formato de profesiograma, en cumplimiento de la Resolución No. 2346 de 2007 emitida por el Ministerio de Protección Social.

ITEM 3. EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES PERIÓDICO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

El examen médico ocupacional periódico, es un procedimiento médico que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma anticipada, posibles alteraciones físicas o mentales (temporales, permanentes o agravadas), del estado de salud de los servidores públicos, las cuales pueden ser ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.

El énfasis osteomuscular debe ser practicado por un profesional de medicina especialista en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo. Este examen incluye pruebas que monitorean el balance muscular, articular y óseo y busca determinar el estado físico de los servidores públicos con el fin de determinar o descartar la existencia de alteraciones

PÚBLICA

osteomusculares, puntos anatómicos dolorosos, posturas forzadas, posiciones de trabajo, de movilidad, de marcha, y puntos en el sistema nervioso, entre otros.

ITEM 4. EVALUACIÓN PSICOSOCIAL (PERIÓDICO)

El examen con énfasis psicosocial permite identificar en los servidores públicos estilos de afrontamiento del estrés, impaciencia, hábitos de salud, conductas de prevención de estrés, valoraciones positivas, fuerza cognitiva y red de apoyo social con la que cuentan, y factores psicosociales que intervienen en la relación entre estrés y enfermedad. Esta evaluación cuenta con una atención psicología acompañada de una encuesta. Este examen debe ser practicado por un profesional de psicología especialista en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo, y su aplicación está orientada a los cargos: Director General, Secretario General, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Asesores, acorde con lo establecido en el procedimiento para la realización de exámenes médico-ocupacionales de la Dirección de Gestión Humana y su formato de profesiograma[1], en cumplimiento de la Resolución No. 2346 de 2007 emitida por el Ministerio de Protección Social.

ITEM 5. EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE EGRESO

Los exámenes médico-ocupacionales de egreso son aquellos que deben ser realizados a todos los servidores públicos, cuando terminan 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 cinco (5) días hábiles después de la fecha de su retiro.

ITEM 6. EXÁMENES POST INCAPACIDAD

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

ITEM 7. EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES POR CAMBIO DE CARGO.

Los exámenes médico-ocupacionales por cambio de ocupación se realizan cada vez que el trabajador cambie de ocupación e implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a diferentes factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. El objetivo de esta evaluación es garantizar que el trabajador mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

ITEM 8. EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR PARA BRIGADISTAS.

[1] Disponible en internet en: https://www.icbf.gov.co/formato-profesiograma-v4

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

Se realiza examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular a los servidores públicos que hacen parte de la brigada de emergencia.

ITEM 9. EXÁMENES PSICOSENSOMÉTRICOS

Aplica para a servidores públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1565 de 2014 expedida por el Ministerio de Transporte:

- Exámenes de coordinación motriz: es la prueba para determinar la destreza para ejecutar acciones precisas y rápidas usando la visión, la audición, los miembros superiores e inferiores simultáneamente, incluye la coordinación manual, bimanual y coordinación entre aceleración y frenado.

- Examen de psicología: es la capacidad del aspirante para responder a un estímulo como resultado de un proceso cerebral producto del aprendizaje, de tal forma que se encuentra en condiciones de relacionarse con su entorno, mantener el sentido de la realidad, de la orientación temporo-espacial, de la comprensión y discernimiento para la construcción del pensamiento lógico. Se realiza para descartar posibles trastornos que influyan de manera negativa en la conducción, mediante un examen mental, un test de personalidad y la evaluación clínica para corroborar su estado, de manera confiable.

ITEM 10. OPTOMETRÍA

Es la evaluación completa del sistema visual permitiendo realizar diagnósticos de los defectos visuales presentes en el servidor público, así como la necesidad del uso de corrección óptica de forma permanente o preventiva, el objetivo principal es determinar si el estado visual refractivo del servidor público es óptimo y está acorde con los requerimientos visuales del puesto de trabajo y dar un diagnóstico preciso y oportuno de la condición visual del servidor público e indicar una conducta apropiada a seguir en cada caso.

ITEM 11. AUDIOMETRÍA

Es un examen que mide el nivel de audición que presenta el servidor público en cada uno de sus oídos. El objetivo es cifrar las alteraciones de la audición por riesgo de exposición a ruidos en el trabajo.

ITEM 12. ESPIROMETRÍA

Es una evaluación para servidores públicos que realizan actividades exclusivas de gestión documental dentro de sus funciones en cargos como: auxiliar administrativo, técnico administrativo, secretario y secretario ejecutivo, debido a la exposición a polvos y material particulado en el desarrollo de sus funciones, para determinar alteraciones en vías aéreas superiores o inferiores y es de gran importancia para el diagnóstico temprano de enfermedades de tipo respiratorio, así como para su seguimiento y control. Este examen evalúa los volúmenes y los flujos pulmonares, obteniendo un resultado numérico y una representación gráfica de los mismos. Esta prueba es no invasiva la cual permite conocer la función pulmonar de una

PÚBLICA

persona, consiste en respirar por la boca a través de un pequeño tubo y botar la respiración de manera forzada por el mismo tubo para medir el flujo de aire. Se realiza con un espirómetro.

ITEM 13. PRUEBA DE ALCOHOLEMIA

La alcoholemia es la medición de la cantidad de alcohol que se encuentra en la sangre de una persona y que genera una alteración física y mental. El procedimiento requerido es mediante la toma de muestra de sangre, de una vena del brazo, por medio de los métodos aprobados por Secretaría de Salud del Putumayo. Esta prueba se realiza a servidores públicos que desempeñen el cargo de conductores mecánicos y cuando se presenta una sospecha de un posible consumo de alcohol en horas laborales por parte del servidor público, según lo establecido en el Programa de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas del ICBF, el cual indica que debe realizarse por solicitud del jefe inmediato, con el propósito de determinar la veracidad del hecho, e igual verificar el posible grado de alcohol en la sangre del servidor público a examinar.

ITEM 14. PRUEBA DE LABORATORIO DE PERFIL LIPÍDICO

Se extrae una muestra de sangre para analizarla en un laboratorio, este análisis del perfil lipídico es un procedimiento que permite indicar unos valores de los componentes de la sangre entre ellos, colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos, estos valores indican la posibilidad de que el paciente evaluado pueda o no tener alteraciones a nivel cardiovascular. El procedimiento es invasivo, se extrae la sangre la mayoría de las veces de una vena localizada en la parte interior del codo o el dorso de la mano, debe tener como mínimo, 8 horas de ayuno y máximo 12 horas. **El laboratorio clínico debe estar habilitado por Secretaría de Salud Departamental de Putumayo.**

Su aplicación está orientada a servidores públicos mayor o igual de 40 años.

6.2 CANTIDAD DE ÍTEMS A CONTRATAR

A continuación, se relaciona el tipo de Exámenes a contratar:

RELACIÓN PROMEDIO DE ÍTEMS A REALIZAR SEDE REGIONAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	14
2	Evaluación psicosocial (ingreso)	10
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular.	22
4	Evaluación psicosocial (periódico)	6
5	Exámenes médicos ocupacionales de egreso con énfasis osteomuscular	14
6	Exámenes médico-ocupacionales por cambio de cargo	2
7	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular para brigadistas	2
8	Exámenes post incapacidad	5
9	Examen Psicosensométrico	0

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
10	Optometría	36
11	Audiometría	2
12	Espirometría	5
13	Prueba de alcohol en sangre	0
14	Prueba de laboratorio de Perfil lipídico	31
TOTAL APROXIMADO		**149**

RELACIÓN PROMEDIO DE ÍTEMS A REALIZAR SEDE CENTRO ZONAL MOCOA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	3
2	Evaluación psicosocial (ingreso)	3
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular.	14
4	Evaluación psicosocial (periódico)	11
5	Exámenes médicos ocupacionales de egreso con énfasis osteomuscular	2
6	Exámenes médico-ocupacionales por cambio de cango	0
7	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular para brigadistas	2
8	Exámenes post incapacidad	0
9	Examen Psicosensométrico	0
10	Optometría	17
11	Audiometría	0
12	Espirometría	1
13	Prueba de alcohol en sangre	0
14	Prueba de laboratorio de Perfil lipídico	12
TOTAL APROXIMADO		**65**

RELACIÓN PROMEDIO DE ÍTEMS A REALIZAR SEDE CENTRO ZONAL SIBUNDOY

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	4
2	Evaluación psicosocial (ingreso)	4
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular.	9
4	Evaluación psicosocial (periódico)	5
5	Exámenes médicos ocupacionales de egreso con énfasis osteomuscular	3
6	Exámenes médico-ocupacionales por cambio de cango	0
7	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular para brigadistas	2
8	Exámenes post incapacidad	0
9	Examen Psicosensométrico	1
10	Optometría	13

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
11	Audiometría	1
12	Espirometría	1
13	Prueba de alcohol en sangre	1
14	Prueba de laboratorio de Perfil lipídico	11
TOTAL APROXIMADO		**55**

RELACIÓN PROMEDIO DE ÍTEMS A REALIZAR SEDE CENTRO ZONAL PUERTO ASÍS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	9
2	Evaluación psicosocial (ingreso)	8
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular.	17
4	Evaluación psicosocial (periódico)	12
5	Exámenes médicos ocupacionales de egreso con énfasis osteomuscular	10
6	Exámenes médico-ocupacionales por cambio de cango	0
7	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular para brigadistas	2
8	Exámenes post incapacidad	0
9	Examen Psicosensométrico	0
10	Optometría	26
11	Audiometría	1
12	Espirometría	4
13	Prueba de alcohol en sangre	0
14	Prueba de laboratorio de Perfil lipídico	20
TOTAL APROXIMADO		**109**

RELACIÓN PROMEDIO DE ÍTEMS A REALIZAR SEDE CENTRO ZONAL LA HORMIGA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	6
2	Evaluación psicosocial (ingreso)	4
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular.	13
4	Evaluación psicosocial (periódico)	10
5	Exámenes médicos ocupacionales de egreso con énfasis osteomuscular	6
6	Exámenes médico-ocupacionales por cambio de cango	0
7	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular para brigadistas	2
8	Exámenes post incapacidad	0
9	Examen Psicosensométrico	0
10	Optometría	19
11	Audiometría	1

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
12	Espirometría	1
13	Prueba de alcohol en sangre	0
14	Prueba de laboratorio de Perfil lipídico	10
TOTAL APROXIMADO		**72**

RELACIÓN TOTAL DE ÍTEMS A CONTRATAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	36
2	Evaluación psicosocial (ingreso)	29
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular.	75
4	Evaluación psicosocial (periódico)	44
5	Exámenes médicos ocupacionales de egreso con énfasis osteomuscular	35
6	Exámenes médico-ocupacionales por cambio de cango	2
7	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular para brigadistas	10
8	Exámenes post incapacidad	5
9	Examen Psicosensométrico	1
10	Optometría	111
11	Audiometría	5
12	Espirometría	12
13	Prueba de alcohol en sangre	1
14	Prueba de laboratorio de Perfil lipídico	84
TOTAL APROXIMADO		**450**

Fuente: Cálculos Dirección de Gestión Humana con base en del profesiograma institucional.

Las cantidades descritas son aproximadas y podrán cambiar de acuerdo con las necesidades de la Entidad, estos son establecidos de acuerdo con la aplicación del profesiograma[2] y a los exámenes practicados en la vigencia anterior, se pagará al contratista los exámenes efectivos ejecutados durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA: Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales y evaluación psicosocial, los profesionales deben contar con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigente y registro médico respectivo, o experiencia mínima de 2 años en seguridad y salud en el trabajo para evaluación Psicosocial, lo cual se verificará mediante un informe del contratista, que entregará al supervisor del contrato dentro los cinco (5) días posteriores de la firma del contrato, donde indique el nombre del médico, número de tarjeta profesional y número de resolución de la licencia en seguridad y salud en el trabajo.

6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

[2] Disponible en internet en: https://www.icbf.gov.co/formato-profesiograma-v4

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6.3.1 LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio De Salud y Protección Social, las personas naturales o jurídicas que oferten los servicios de salud y seguridad en el trabajo, deberán adjuntar el certificado de habilitación que permita evidenciar que los servicios de medicina de trabajo o salud laboral estén registrados y habilitados ante la Secretaria de Salud; La cual Se verificada a través del Registro Especial de Prestadores de Salud del Ministerio de Salud para el desarrollo de los ítems descritos en la presente ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servició y/o entrega del bien (FCT). Igualmente deberá anexar la Resolución para la prestación de servicios, en caso de que el oferente sea una IPS esta deberá anexar la resolución para la prestación de servicios como IPS habilitada por Secretaría de Salud del Putumayo y la resolución del médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional.

Así mismo, el proponente debe tener contar con la disponibilidad de un laboratorio clínico habilitado en la ciudad de Mocoa, Puerto Asís, Sibundoy y Orito.

El horario de atención a los servidores públicos del ICBF a los cuales se practicarán los exámenes médicos será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con espacio de almuerzo entre 1:00 pm a 2:00 pm. Cada valoración médica durará mínimo veinte (20) minutos.

El contratista que prestará el servicio debe contar en un solo lugar en cada municipio con la disponibilidad de todos los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, el personal idóneo y la logística para atender la totalidad del servicio requerido (camillas, guantes, batas, sábanas, tensiómetro, baja lenguas, equipo de órganos, agujas, jeringas, pesa, tallímetro), y los certificados vigentes de calibración de equipos médicos correspondientes usados en la atención.

6.3.2 PERFILES REQUERIDOS

El contratista debe prestar el servicio con personal competente, debidamente calificado y certificado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente (Resolución No. 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Protección Social y/o Resolución 754 del 2021 Ministerio de Salud y Protección Social) y demás normas que reglamentan la prestación de servicios de salud. Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, exámenes psicosensométricos, y complementarios, los profesionales deben contar con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigente y registro médico respectivo, lo cual se verificará mediante un informe del contratista, que entregará al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días posteriores de la firma del contrato, donde indique el nombre del médico, número de tarjeta profesional y número de resolución de la licencia en seguridad y salud en el trabajo de los médicos que atenderán en los diferentes municipios.

Los perfiles requeridos para realizar los exámenes médicos ocupacionales, exámenes psicosensométricos y complementarios serán verificados por el supervisor del contrato dentro

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

de los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato, mediante la documentación que acredite tales perfiles adjunta al informe al que se refiere el acápite anterior; el contratista deberá notificar al supervisor del contrato los cambios que se presenten en la prestación del servicio en relación a la atención de los profesionales y remitir dentro de los dos (2) días posteriores al cambio la documentación que acredite los perfiles.

Los perfiles se describen a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERFIL
1	Profesional en medicina especialista en Seguridad y salud en el trabajo	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, curso de 50 horas y/o 20 horas del SG-SST, registro por RETHUS, experiencia mínima de 2 años, contados a partir de la expedición de la licencia en seguridad y salud en el trabajo.
2	Optómetra	Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia vigente, curso de 50 horas y/o 20 horas del SG-SST, o experiencia mínima de 2 años en seguridad y salud en el trabajo.
3	Fonoaudióloga/o	Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia vigente, curso de 50 horas y/o 20 horas del SG-SST, o experiencia mínima de 2 años en seguridad y salud en el trabajo.
4	Terapeuta Respiratoria	Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia vigente, curso de 50 horas y/o 20 horas del SG-SST, o experiencia mínima de 2 años en seguridad y salud en el trabajo.
5	Psicóloga/o	Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia vigente emitida por la Secretaria de Salud, curso de 50 horas y/o 20 horas del SG-SST, experiencia mínima de 2 años, contados a partir de la expedición de la licencia en seguridad y salud en el trabajo y un año de experiencia en realización y análisis de pruebas psicosensométricas y/o o experiencia mínima de 2 años en seguridad y salud en el trabajo|
6	Auxiliar de enfermería y/o enfermera	Contar con certificación en el RETHUS, experiencia mínima de 1 año, contada a partir de la expedición de la Resolución por la cual se autoriza el desempeño de la como auxiliar de enfermería.
7	Bacterióloga/o	Experiencia de 2 años en análisis de muestras de laboratorio, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

En caso de no contar con estas especialidades con licencia en SST se debe anexar la correspondiente certificación expedida por la secretaria de salud departamental del Putumayo

PÚBLICA

donde indique que no existe la disponibilidad de médicos con especialidad de medicina en el trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, en caso de contar con la certificación se debe anexar hojas de vida de personal optómetra, Fonoaudiólogo, y terapeuta respiratorio con experiencia mínima de dos (02) años en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el artículo 9 de la resolución 2346 del 2007

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.

6.3.3 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar donde se realizarán los exámenes objeto del contrato será en la IPS cuyas instalaciones cuenten con la integralidad de los servicios en la misma sede habilitada por Secretaría de Salud del Putumayo, el contratista debe acreditar la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y cumplir con la habilitación correspondiente, la cual será verificada a través del Registro Especial de Prestadores de Salud del Ministerio de Salud.

El contratista debe contar el establecimiento, con la disponibilidad de las instalaciones y equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, del personal y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido en los municipios de Mocoa, Puerto Asís, Sibundoy, y Orito, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Para el caso del examen psicosensometrico se realizará en el domicilio de la IPS seleccionada.

EL ICBF podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato y el mismo podrá 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.

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 expedida por el Ministerio de Protección Social, la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional 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.

6.3.6 INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SALUD

El contratista debe entregar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el informe técnico del diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados mensualmente, en una base en Excel (proporcionada por ICBF) en medio magnético remitida vía correo electrónico e impreso al supervisor del contrato.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles debe entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato un informe de diagnóstico general de salud de los servidores públicos evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Protección Social, descritos en el siguiente ítem:

Contenido del Informe de Diagnóstico de Salud

- 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 servidor público (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 servidores públicos 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 servidores públicos. 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 servidores públicos refieren síntomas osteomusculares).

- 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 de servidores públicos. Debe realizarse una lista donde se especifique por diagnóstico la cantidad de servidores públicos 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 servidores públicos con los mismos y los porcentajes respecto a la población total

PÚBLICA

(ejemplo, desordenes metabólicos, desordenes musculo esqueléticos, desordenes psiquiátricos, etc.).

- Resumen en gráfica por porcentajes dividiendo a los servidores públicos 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 servidor público.

El contratista debe suministrar al supervisor una base de datos en Excel en medio magnético (correo electrónico) con la totalidad de los resultados de los ítems ejecutados en el manejo del médico ocupacional realizados a los servidores públicos 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 servidores públicos. Se deberá utilizar el Anexo N° 1. Base Datos para Informe con Variables de Historia Clínica.

Este informe de diagnóstico de salud será entregado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, una vez finalice la ejecución del objeto contractual y será requisito para la suscripción del informe final de ejecución del contrato por parte del supervisor y para la recepción de la factura final. El ICBF al iniciar el contrato entregará el Anexo N° 2. Modelo Guía para la Elaboración del Informe de Condiciones de Salud.

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, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica y tipo de examen realizado.
- 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 servidor público en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis (nombres 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), 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 servidor público.
- Cargos desempeñados, 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 servidor público 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 servidor público).
- 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.
- 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 servidor público 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, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación efectuada. Para la realización del examen médico ocupacional el supervisor del contrato del ICBF suministrará al contratista (como referencia, no es obligatorio emplearlo) el Formato de Historia Médica de Seguridad y Salud en el Trabajo que contiene el concepto médico ocupacional del ICBF, con el fin de unificar criterios y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Una vez practicada la evaluación médica ocupacional, el contratista debe entregar al servidor público copia de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas (incluyendo el resultado de cada uno de los exámenes practicados: optometría, audiometría, espirometría, perfil lipídico,

PÚBLICA

psicosensométricos, test psicológico, prueba de alcoholemia, según aplique), dejando la respectiva constancia de su recibo.

6.3.8 CONCEPTO MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL

6.3.8.1 El contratista debe entregar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión en medio digital en letra imprenta clara y legible el concepto médico de Salud Ocupacional de ingreso/cambios de cargo/post-incapacidad/retiro de cada uno de los servidores públicos evaluados en un lapso máximo de un (1) día hábil a partir de su realización.

6.3.8.1 Como requisito para la radicación de las facturas, el contratista debe suministrar la totalidad de los conceptos médicos ocupacionales de los servidores públicos evaluados y el informe técnico de ejecución.

6.3.8.2 Con la factura final se debe presentar el informe de diagnóstico de condiciones de salud el cual deberá contener lo establecido en el numeral 6.3.6 y previo aval de 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 informe de ello de manera inmediata al servidor público y a la Entidad Prestadora de Salud (EPS) y reportar al supervisor del contrato del ICBF por los medios establecidos a través de correo electrónico o de manera presencial.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas Mínimas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.1.2. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida dentro de los cinco (5) días posteriores de la firma del contrato, donde indique el nombre del médico, número de tarjeta profesional y número de resolución de la licencia en seguridad y salud en el trabajo de los médicos que atenderán en los diferentes municipios.

7.1.3. Asignar la cita para la práctica de las evaluaciones médicas, a partir de la suscripción del contrato y previa coordinación con el Grupo Administrativo – Referente Seguridad y Salud en el Trabajo.

PÚBLICA

7.1.4. Brindar los servicios y elementos contratados de acuerdo con lo especificado en el numeral 6.2 del presente documento.
7.1.5. Disponer permanentemente del personal necesario competente y calificado de acuerdo con la normatividad, para la prestación del servicio.
7.1.6. Disponer de todos los elementos de trabajo necesarios para la realización de los exámenes.
7.1.7. Mantener la reserva y custodia permanente de la historia clínica ocupacional de los servidores públicos del ICBF de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social.
7.1.8. 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.
7.1.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo con calidad, oportunidad y pertinencia.
7.1.10. Realizar la entrega de los resultados de los exámenes medico ocupacionales a los funcionarios, entregar evidencia al Grupo Administrativo.
7.1.11. La IPS asignada, deberá entregar al servidor público del ICBF una vez se realice el examen ocupacional el concepto medico ocupacional, examen médico y paraclínicos realizados dejando evidencia de su recibo.
7.1.12. El contratista debe entregar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el informe técnico del diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados mensualmente, en una base en Excel (proporcionada por ICBF) en medio magnético remitida vía correo electrónico e impreso al supervisor del contrato.
7.1.13. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles debe entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato un informe de diagnóstico general de salud de los servidores públicos evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Protección Social.

7.1.14 INFORME TECNICO DE EJECUCIÓN

El contratista debe entregar mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles el informe técnico de ejecución en una base en Excel en medio magnético remitida vía correo electrónico e impreso al supervisor del contrato, asegurando que contenga como mínimo lo siguiente:

- No. de cédula
- Nombre del servidor público
- Tipo de examen realizado
- Cargo
- Fecha de solicitud del servicio
- Fecha realización examen

PÚBLICA

- Fecha envió de concepto
- Concepto

7.2 Obligaciones generales

7.2.1 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 o su personal y el ICBF.

7.2.2 Constituir y allegar a El ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7.2.3 Participar y apoyar a El ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

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

7.2.5 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.

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

7.2.7 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.2.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

7.2.9 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

7.2.10 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.

7.2.11 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.

7.2.12 Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones

7.2.13 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.

PÚBLICA

7.2.14 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.15 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.2.16 Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

7.2.17 Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.2.18 Garantizar el estricto cumplimiento a los protocolos establecidos en la Resolución 350 de 2022 por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad, o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.1.1 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.

7.3.1.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

7.3.1.3 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.

7.3.1.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.1.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

7.3.1.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

7.3.2. Gestión Ambiental

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

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

7.3.2.2 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.3.3. Seguridad de la Información

7.3.3.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
7.3.3.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
7.3.3.3 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.

7.3.4. Calidad

7.3.4.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
7.3.4.2 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.
7.3.4.3 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

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de prestación del servicio para los colaboradores de ICBF se realizará en los Municipios de Mocoa, Puerto Asís, Sibundoy, y Orito del Departamento del Putumayo, y se tendrá como sede para todos los efectos contractuales la ciudad de Mocoa- Putumayo dirección Avenida San Francisco calle 14 No.9-100.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será hasta el 31 de diciembre de 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos y el perfeccionamiento del contrato o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad.

NOTA: El servicio a contratar está excluido de IVA de acuerdo con lo reglamentado en el numeral 1 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

Se pagará al contratista así:

El valor del contrato será pagado en mensualidades de acuerdo con los exámenes médicos efectivamente 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 debidamente 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.

El pago se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la radicación de la factura en el Grupo Administrativo, y esta sea aceptada por la entidad previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato sobre el recibo a satisfacción del servicio, previa aprobación 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.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero del ICBF el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

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 No 3 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser

PÚBLICA

considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

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 No 3.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No. 3 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".[3]

12. ANEXOS

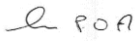
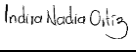
Anexo N° 1. Base Datos para Informe con Variables de Historia Clínica.
Anexo N° 2. Modelo Guía para la Elaboración del Informe de Condiciones de Salud.
Anexo N° 3. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos

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	Jhohana Alexandra Almeyda Rosero – Coordinadora Jurídica	Se aprueba mediante correo electrónico

Revisó:	Liliana Patricia Ortega Acosta – Coordinadora Administrativa	
Elaboró:	Indira Nadia Ortiz – Referente Seguridad Salud en el Trabajo	

PUBLICA