	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS		
	GEDGA01. ADQUIRIR DE BIENES Y SERVICIOS		
	ACTA DE INICIO		
	Código: GEDGA01 – F005	**Versión: 2**	**Vigencia: 19/10/2010**

Fecha de elaboración del acta: 18/08/2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	
Programa:	Acogida “Atención a poblaciones y Estrategias de Acceso y Permanencia”
Nombre del Proyecto:	ADMINISTRACIÒN DEL TALENTO HUMANO DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato No.	MC-SED-PS-61-2023
Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de servicios
No. De Compromiso Presupuestal:	Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 57 del 23 de enero de 2023. Certificado de Registro Presupuestal N° 1060 del 10 de agosto de 2023
Contratista:	MEDILAB LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL LTDA
Rut/Cedula:	900.405.598-6
Valor del contrato	$ 33.348.000.00
Fecha de contrato:	03/08/2023
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE EGRESO CON ÈNFASIS OSTEOMUSCULAR, AL PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN SGP DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.
Supervisor:	Subdirector Técnico de Talento Humano de la Secretaría de Educación Distrital
Fecha de Iniciación:	18/08/2023
Fecha de Terminación:	31/12/2023
Numero de Póliza:	No. 75-44-101131418
Fecha de Aprobación de la Garantía:	15/08/2023

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS		
	GEDGA01. ADQUIRIR DE BIENES Y SERVICIOS		
	ACTA DE INICIO		
	Código: GEDGA01 – F005	**Versión: 2**	**Vigencia: 19/10/2010**

ACUERDO DE INICIO

Fecha de reunión: 18/08/2023

El supervisor Subdirector Técnico de Talento Humano de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena, Carlos Enrique Carrasquilla Rodríguez y el Contratista MEDILAB LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL LTDA, representada legalmente por DIANA MARCELA DAGUER BORRE, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.939.834 , se reunieron para dar inicio a la ejecución del objeto contractual, enterar al contratista de las responsabilidades en el desarrollo del contrato, realizar el cronograma de actividades, acordar los entregables y las fechas de entrega.

Las partes acordaron como FECHA DE INICIACION: 18/08/2023

El contratista MEDILAB LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL LTDA, declara que conoce las normas establecidas para la ejecución del presente contrato y requerimientos para su ejecución; igualmente las obligaciones contractuales que consisten en:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunid ad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
9. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
10. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o f inanciera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
13. Dar estricto cumplimiento a las medidas de bioseguridad implementadas por el Gobierno Nacional, vigentes durante la ejecución del Contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer de la infraestructura f ísica, el recurso humano y las herramientas tecnológicas necesarias para la garantizar la adecuada prestación del servicio.
2. Contar con los instrumentos médicos adecuados y los equipos necesarios para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales, en cada uno de los consultorios donde prestará el servicio.
3. Dentro de las 24 horas previas al momento de la f irma del acta de inicio del contrato, enviará el listado del Recurso Humano definido en las condiciones técnicas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales y valoraciones complementarias en cada ciudad, especificando títulos profesionales, especialización y licencia en SST.
4. Asignar la cita para el examen médico ocupacional de los funcionarios de la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al envío de los listados de funcionarios que remita el supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.
5. Cumplir con el tiempo mínimo de duración de la consulta para cada examen médico ocupacional, que deberá ser mínimo de veinte (20) minutos, tanto para los exámenes médicos ocupacionales como para las valoraciones complementarias.
6. Realizar los exámenes médicos y valoraciones complementarias cumpliendo con el contenido de la evaluación médica.
7. Remitir al supervisor del contrato dentro de las 24 horas previas a la f irma del acta de inicio, los formatos de: i) formato de evaluación médica; ii) formato de consentimiento informado; iii) formato de concepto médico ocupacional, los cuales deberán s er estándar.
8. Obtener la f irma del consentimiento informado por parte del trabajador dentro del formato de historia clínica ocupacional de todos los exámenes médicos y valoraciones complementarias realizadas.
9. Remitir semanalmente al supervisor del contrato o al apoyo a la supervisión, los conceptos de aptitud médico ocupacional producto de los exámenes ocupacionales realizados en ese período, en formato PDF, al correo electrónico que le sea indicado por la entidad y entregar copia del concepto médico a cada funcionario atendido, al final de la consulta.
10. Remitir al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, el informe parcial de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, en formato de hoja de cálculo discriminando: identificación del funcionario, nombres y apellidos completos, ciudad, departamento, tipo de examen médico ocupacional realizado (ingreso, periódico énfasis, egreso, post-incapacidad, conductor, por condición de salud o traslado), valoraciones complementarias realizadas y su interpretación (normal o con alteraciones), concepto de aptitud ocupacional emitido, y recomendaciones médicas o restricciones laborales y el programa de vigilancia epidemiológica al que se sugiere ingresar a cada funcionario, si fuera el caso.
11. Entregar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato, un Informe Diagnóstico de Salud consolidado basado en la totalidad de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena; el Informe de Diagnostico de Salud debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Información socio-demográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).Hábitos: Deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
- 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.
- Sintomatología reportada por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Resultados de las pruebas psicológicas aplicadas.

- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.

12. Si al realizar la evaluación médica ocupacional se encuentra presunta enfermedad (común o laboral) aún no diagnosticada, el médico evaluador deberá entregar al funcionario la remisión a la instancia correspondiente y consignar en el concepto médico ocupacional que se entregó dicha remisión al trabajador. Así mismo, se informará al supervisor del contrato, indicando la patología, las restricciones y recomendaciones a seguir.
13. Garantizar la disponibilidad y entrega del concepto médico o de la historia clínica ocupacional al trabajador que así lo requiera, en cualquier momento de la ejecución o posterior a la vigencia del contrato, independientemente del prestador que realizó el examen, si fue en red propia o por convenio del contratista o la ciudad de realización del examen médico ocupacional.
14. No sobrepasar el presupuesto oficial destinado.
15. Custodiar y entregar las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y las Historias Clínicas Ocupacionales, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, en especial lo contemplado en las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2009 y resolución 839 de 2017 del Ministerio de la Protección Social.
16. 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.
17. Remitir a los servicios de atención en salud que se requieran, al funcionario que, como resultado de la evaluación médica ocupacional practicada, se le diagnostique enfermedad común o sospecha de enfermedad profesional.
18. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.
19. Remitir semanalmente al supervisor del contrato, los Concepto de Aptitud Medica Ocupacional y recomendaciones derivadas del mismo, que sean expedidos luego de las evaluaciones médicas, en formato PDF; así mismo hacer entrega a cada funcionario, al f inal de la consulta, su correspondiente Concepto de Aptitud Medica Ocupacional.
20. No registrar ningún tipo de sanción por parte de las Autoridades de Salud competente.
21. Mantener las instalaciones en las cuales se llevará a cabo la prestación del servicio en condiciones de salubridad conforme a la normatividad vigente en la materia.
22. Realizar la programación de los exámenes médicos ocupacionales mediante el sistema de citas de acuerdo con los periodos establecidos o solicitados por la entidad.
23. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del presente contrato.
24. Emitir informe estadístico acorde con el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007.
25. Las demás contenidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada por el Contratista y las que resulten de la normal ejecución del Contrato.

El Supervisor remitirá cronograma de programación mes por mes para la atención a los servidores públicos de las instituciones educativas oficiales, unaldes y planta central con el propósito de garantizar una atención adecuada en modo de tiempo y cumplimento del agendamiento en aras de evitar la afectación en el servicio administrativo de las IEO y sus sedes.

Se requiere ampliación de la Garantía:

SI [ ]

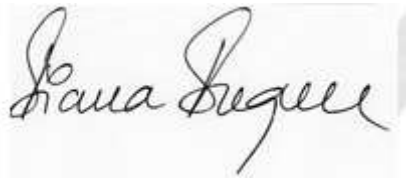
NO [X]

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CARTAGENA DE INDIAS		
	GEDGA01. ADQUIRIR DE BIENES Y SERVICIOS		
	ACTA DE INICIO		
	Código: GEDGA01 – F005	**Versión: 2**	**Vigencia: 19/10/2010**

GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

Firman los intervinientes:



DIANA MARCELA DAGUER BORRE
Representante Legal
MEDILAB - CONTRATISTA



CARLOS CARRASQUILLA RODRIGUEZ
Subdirector Técnico de Talento Humano
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUPERVISOR