1. OBJETO:

"Prestar los servicios para el desarrollo de las actividades de medicina preventiva y del trabajo para el talento humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento a la normatividad vigente y la política de seguridad y salud en el trabajo".

1.1 ALCANCE AL OBJETO CONTRACTUAL

Incluyendo dentro de la amplitud del concepto de medicina preventiva y del trabajo el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas contemplando exámenes médicos ocupacionales y clínico de ingreso, egreso y periódico.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto de la presente contratación se encuentra incluido en la clasificación UNSPSC, de la siguiente forma:

Segmento		**Familia**		**Clase**		**Producto**	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
85000000	Servicios de salud	85120000	Práctica Médica	85122200	Servicios de evaluación y valoración de la salud individual	85122201	Valoración del estado de salud individual.
85000000	Servicios de salud	85120000	Práctica Médica	85121700	Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud	85121702	Servicios de Optómetra
85000000	Servicios de salud	85100000	Servicios Integrales de Salud	85101500	Centros de Salud	85101503	Servicios de consultorios médicos
85000000	Servicios de salud	85100000	Servicios integrales de Salud	85101700	Servicios de administración de salud		

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es **hasta el 31 de diciembre de 2024, o hasta agotar los recursos**, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta que no se dispone de las cantidades que se realizarán de cada evaluación médica ocupacional, en razón a que estas están sujetas a los movimientos de las Plantas de Personal de la Secretaría, situaciones administrativas que las afectan, conforme con las condiciones de salud de las funcionarias y funcionarios y contratistas de la secretaria, asimismo se debe contemplar que la salud es un componente que puede tener múltiples variables (salud pública) que afectan lo presupuestado, tal y como lo evidencio la pandemia por covid19, por lo que se establece que este proceso de selección se realizará por precios unitarios a monto agotable, por el total del presupuesto asignado.

El proceso de selección se adjudicará por el total del presupuesto oficial estimado, funcionará como una bolsa, toda vez que no es posible definir cantidades exactas de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias, puesto que la necesidad la determina la movilidad de la planta de personal y por ende la provisión de los empleos de la entidad.

NOTA: Las cantidades de evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias que se solicitarán una vez suscrito el contrato, estarán sujetas a las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, debido a los movimientos de la planta de personal (permanente) y del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Definiciones generales:

OSTEOMUSCULAR. Busca analizar las características y condiciones de los puestos de trabajo con el propósito de determinar los posibles efectos nocivos que dichas condiciones ergonómicas puedan generar en la población trabajadora y así mismo efectuar las recomendaciones respectivas.

PSICOSOCIAL. Analiza las características y condiciones de los puestos de trabajo con el propósito de determinar los posibles efectos nocivos que dichas condiciones psicosociales puedan generar en la población trabajadora y así mismo efectuar las recomendaciones respectivas. Conforme a la Batería y las condiciones normativas.

A) TIPOS DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES A REALIZAR

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIO VASCULAR

Se realizarán para determinar las condiciones de salud física mental y psicosocial del aspirante antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo.

Esta evaluación se realizará a todas las personas que se encuentran en proceso de vinculación a la Entidad, excepto para aquellos aspirantes al cargo Conductor.

Esta evaluación comprenderá los siguientes aspectos:

a) Valoración física con énfasis osteomuscular, en el que se practiquen maniobras que permitan determinar antecedentes, secuelas y/o síntomas asociados a patologías músculo esqueléticas, así:

- Miembros superiores: túnel del carpo, síndrome de Quervain, epicondilitis lateral y medial, bursitis, manguito rotador.
- Columna: maniobras para descartar hernias discales, puntos dolorosos, anormalidades en las curvas de la espina y actitud postural.
- Miembros inferiores: revisión de articulaciones, rodillas, ligamentos, tobillos, tarso, metatarso, dedos y plantas de los pies.

b) Valoración de habilidades de afrontamiento.
c) Visiometria
d) Audiometría
e) Laboratorios: Perfil Lipídico o Panel de Lípidos (LDL, HDL, VLDL, no- HDL, triglicéridos, colesterol total, glicemia y SPA)
f) EKG Electrocardiograma (Mayores de 40 años)

Nota: Los resultados de las pruebas de laboratorio y de visiometria deberán ser tenidas en cuenta al momento de realizar la valoración física y deberán emitirse las recomendaciones para cada caso en particular según corresponda.

EVALUACION MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIO VASCULAR PARA EMPLEO DE CONDUCTOR

Esta evaluación se realizará a todas las personas que se encuentran en proceso de vinculación al cargo Conductor. Esta evaluación comprenderá los siguientes aspectos:

a) Valoración física con énfasis osteomuscular, en el que se practiquen maniobras que permitan determinar antecedentes, secuelas y/o síntomas asociados a patologías músculo esqueléticas, así:

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

- Miembros superiores: túnel del carpo, síndrome de Quervain, epicondilitis lateral y medial, bursitis, manguito rotador.
- Columna: maniobras para descartar hernias discales, puntos dolorosos, anormalidades en las curvas de la espina y actitud postural.
- Miembros inferiores: revisión de articulaciones, rodillas, ligamentos, tobillos, tarso, metatarso, dedos y plantas de los pies.

b) Audiometría
c) Visiometria
g) Laboratorios: Perfil Lipídico (LDL, HDL, VLDL, no- HDL, triglicéridos, colesterol total, glicemia y SPA)
d) EKG Electrocardiograma (Mayores de 40 años)
e) Examen psicosensométrico: Este examen permite medir y determinar las condiciones psicológicas, de coordinación, percepción y razonamiento frente a la actividad de la conducción y deben realizarse las siguientes pruebas:
   - Prueba en Polireactímetro: Analiza la atención, reacción y concentración. También la multi coordinación y la bi-manualidad, la reacción al frenado y percepción de velocidad.
   - Test de inteligencia y personalidad
   - Prueba de aptitud matemática.
   - Conocimiento en señales de tránsito.

Nota: Los resultados de las pruebas de laboratorio y de optometría deberán ser tenidas en cuenta al momento de realizar la valoración física y deberán emitirse las recomendaciones para cada caso en particular según corresponda.

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE RETIRO CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR

Esta evaluación se realizará a todas las/los servidoras/es que se encuentran en proceso de desvinculación a la Entidad.

Este examen comprenderá una valoración física con énfasis osteomuscular, en el que se practiquen maniobras que permitan determinar antecedentes, secuelas y/o síntomas asociados a patologías músculo esqueléticas, así:

- Miembros superiores: túnel del carpo, síndrome de Quervain, epicondilitis lateral y medial, bursitis, manguito rotador.
- Columna: maniobras para descartar hernias discales, puntos dolorosos, anormalidades en las curvas de la espina y actitud postural.
- Miembros inferiores: revisión de articulaciones, rodillas, ligamentos, tobillos, tarso, metatarso, dedos y plantas de los pies.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIODICAS CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR

Esta evaluación se realizará a todas las/los servidoras/es vinculados a la Entidad, excepto aquellos que desempeñan el cargo Conductor. Esta evaluación comprenderá los siguientes aspectos:

a) Valoración física con énfasis osteomuscular, en el que se practiquen maniobras que permitan determinar antecedentes, secuelas y/o síntomas asociados a patologías músculo esqueléticas, así́:

- Miembros superiores: túnel del carpo, síndrome de Quervain, epicondilitis lateral y medial, bursitis, manguito rotador.
- Columna: maniobras para descartar hernias discales, puntos dolorosos, anormalidades en las curvas de la espina y actitud postural.
- Miembros inferiores: revisión de articulaciones, rodillas, ligamentos, tobillos, tarso, metatarso, dedos y plantas de los pies.

b) Valoración con énfasis psicosocial: se requiere una valoración que permita identificar si la o el servidor responde adecuadamente a factores de riesgo psicosocial.
~~c)~~ Visiometria
d) Audiometría
h) Laboratorios: Perfil Lipídico especificar (LDL, HDL, VLDL, no- HDL, triglicéridos, colesterol total, glicemia y SPA)
e) EKG Electrocardiograma (Mayores de 40 años)

Nota: Los resultados de las pruebas de laboratorio y de ~~optometría~~ deberán ser tenidas en cuenta al momento de realizar la valoración física y deberán emitirse las recomendaciones para cada caso en particular según corresponda.

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIODICAS CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR EMPLEO DE CONDUCTOR

Esta evaluación se realizará a todas las las/los servidoras/es que desempeñan el cargo Conductor, se evaluarán los siguientes aspectos

a) Valoración física con énfasis osteomuscular, en el que se practiquen maniobras que permitan determinar antecedentes, secuelas y/o síntomas asociados a patologías músculo esqueléticas, así́:

- Miembros superiores: túnel del carpo, síndrome de Quervain, epicondilitis lateral y medial, bursitis, manguito rotador.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

- Columna: maniobras para descartar hernias discales, puntos dolorosos, anormalidades en las curvas de la espina y actitud postural.
- Miembros inferiores: revisión de articulaciones, rodillas, ligamentos, tobillos, tarso, metatarso, dedos y plantas de los pies.

b) Audiometría
c) visiometria
i) Laboratorios: Perfil Lipídico(LDL, HDL, VLDL, no- HDL, triglicéridos, colesterol total, glicemia y SPA)
d) Examen psicosensométrico: Este examen permite medir y determinar las condiciones psicológicas, de coordinación, percepción y razonamiento frente a la actividad de la conducción y deben realizarse las siguientes pruebas:

- Prueba en Polireactímetro: Analiza la atención, reacción y concentración. También la multi coordinación y la bi-manualidad, la reacción al frenado y percepción de velocidad.
- Test de inteligencia y personalidad.
- Conocimiento en señales de tránsito.

Nota: Los resultados de las pruebas de laboratorio y de visiometría deberán ser tenidas en cuenta al momento de realizar la valoración física y deberán emitirse las recomendaciones para cada caso en particular según corresponda.

EVALUACIÓN MÉDICA POST - INCAPACIDAD

Esta evaluación se realizará a las/los servidoras/es a quienes se les haya otorgado una incapacidad superior a 30 días y/o haya presentado una patología de tipo infectocontagiosa que le restrinja el contacto físico con su entorno laboral y que sea necesario identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros.

a) Valoración física con el énfasis que sea necesario, teniendo en cuenta el diagnóstico de la incapacidad, de tal manera que se identifiquen las condiciones de salud de la servidora o servidor público, así como las recomendaciones médicas laborales a tenerse en cuenta.

EVALUACIÓN MÉDICA RECOMENDACIONES Y/O RESTRICIONES MÉDICO LABORALES

Esta evaluación se realizará a las/los servidoras/es que reporten recomendaciones o restricciones médicas ocupacionales, el contratista deberá

a) Valorar las condiciones de salud de los trabajadores a quienes se les identifican restricciones y/o recomendaciones médico-ocupacionales, emergentes de los resultados de las evaluaciones

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

médicas ocupacionales periódicas o aquellos emitidos por la respectiva EPS de las servidoras y servidores de la Entidad.

b) Realizar y emitir concepto de valoración complementaria por parte de profesionales en fisioterapia y psicología quienes valoraran patologías asociadas a riesgo osteomuscular y psicosocial

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR , Y SISTEMA VESTIBULAR PARA BRIGADISTAS

Valoración médico que se realiza para el brigadista el cual debe encontrarse en buenas condiciones de salud física y psicológica en las prácticas de entrenamiento (formación y pista) así como en las actuaciones formales de la brigada de emergencia. Así entonces, algunas de las características importantes a considerar dentro del rol del brigadista son:

- Condiciones físicas: · Tener buen estado físico certificado a través de un examen con énfasis osteomuscular
- Mantener una relación adecuada entre peso y estatura.
- No padecer limitaciones de movimiento, problemas cardiovasculares ni respiratorios que coloque en riesgo la salud del brigadista durante una emergencia
- Condiciones psicológicas: Las cuales son determinadas por valoración física, entrevistas semiestructuradas y pruebas psicométricas a los brigadistas

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ENFÁSIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR PARA DEPORTISTAS

Se realiza con el objeto de identificar estado de salud general de funcionarias(os) aspirantes a participar en actividades físicas, deportivas y recreativas organizadas por la entidad o en representación de esta, previniendo con ello la aparición de accidentes de trabajo, enfermedades laborales o afectaciones a la salud física de los funcionarios.

ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO

Esta evaluación se realizará a las/los servidoras/es en procesos de determinación de origen de una enfermedad.

El contratista deberá realizar estudios médicos ocupacionales orientados al análisis de las características y condiciones de un puesto de trabajo, para determinar sus efectos en la salud de las servidoras y servidores públicos de la Entidad. Asimismo **el contratista debe contar con profesionales o especialistas idóneos en cada rama.**

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Es importante señalar que este tipo de estudios se realizarán por solicitud específica de las Empresas Promotoras de Salud – EPS a las que se encuentren afiliados las servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer y en el contexto de un proceso de estudio de determinación de origen de una enfermedad.

PRUEBAS PSICOMÉTRICAS / PSICOTECNICAS

Estas pruebas se realizarán por solicitud de la entidad, las pruebas utilizadas deben evaluar todo tipo de cargos administrativos y/o operativos, identificando el nivel predictivo de las competencias de un cargo a partir de habilidades generales y específicas de cada rol.

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Son una serie de acciones de formación que contribuyen a capacitar y sensibilizar a las servidoras públicas en temas relacionados con; bienestar físico, mental, emocional y social. Incluye charlas, talleres, brigadas entre otras y la inclusión de metodologías de aprendizaje virtual, presencial, vivencial, andragógico, y experiencial según la temática a desarrollar de igual manera el contratista incluye los recursos físicos para el desarrollo de las mismas con frecuencia mensual.

La promoción de salud como tal es una estrategia establecida en Ottawa, en 1986, donde se la define como: “el proceso que proporciona a los individuos y las comunidades los medios necesarios para ejercer un mayor control sobre su propia salud y así poder mejorarla”.

La prevención se refiere al control de las enfermedades poniendo énfasis en los factores de riesgo, y poblaciones de riesgo; en cambio la promoción de la salud está centrada en ésta y pone su acento en los determinantes de la salud y en los determinantes sociales de la misma (cuando se hace referencia a prevención se centra en la enfermedad y cuando se habla de promoción en la salud).

La estrategia de promoción y prevención está ligada a actividades de capacitación que involucren cambios de hábitos en la vida cotidiana, esto es: la vida personal, familiar y laboral y al ser una estrategia de aprendizaje o re aprendizaje implica el estabelecimiento de una frecuencia en las actividades que garantice el cumplimiento del objetivo educativo de la misma, para el caso y dadas las condiciones de la entidad se plantea un mínimo de 1 actividad de capacitación mensual de dos horas de duración.

NOTA: La unidad de medida va a ser en horas.

5. CONDICIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y PRUEBAS COMPLEMENTARIAS.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

A) Generales

- Cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo que para tal fin expida la autoridad competente.
- Garantizar la recolección y gestión ambiental segura de los residuos de los productos entregados a la Entidad (Residuos hospitalarios), se deberá enviar el certificado emitido por el gestor autorizado (certificado de tratamiento o disposición final).
- Cumplir con las fechas establecidas por la entidad para la realización de las valoraciones y exámenes médicos, la entrega de los informes solicitados y los resultados de los exámenes.
- Guardar la debida reserva sobre el diagnóstico y las historias clínicas que maneje dando cumplimiento a lo previsto en las Resoluciones Nos. 2346 de 2007 y 1918 de 2009, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que las modifiquen o sustituyan, garantizando la confidencialidad en el manejo de las mismas.
- Proporcionar el plan, procedimiento o protocolo que describa los criterios de seguridad de la información física y digital de las historias clínicas.

B) Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, vigente.

- El proponente deberá allegar con su propuesta la fotocopia del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPSS), con habilitación de los siguientes servicios: **visiometria , laboratorio clínico, audiometría y servicios de medicina laboral** de conformidad con la Resolución No. 3100 de 2019, artículo 4º, que señala "*Todo prestador de servicios de salud debe estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS, registrando como mínimo una sede y por lo menos un servicio habilitado. La inscripción y habilitación debe realizarse en los términos establecidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud"*. Esta información será verificada por la Entidad a través de la página web: http://prestadores.minsalud.gov.co/habilitación/.

- Licencia vigente para la realización de actividades de seguridad y salud en el trabajo: El Proponente sea persona natural o persona jurídica allegará con su oferta fotocopia de la licencia para realizar actividades de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 que regula el procedimiento y los requisitos para el otorgamiento y renovación de la licencia de salud ocupacional.

Nota: Durante la ejecución del contrato, el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud y las licencias para la realización de actividades de seguridad y salud en el trabajo, deberán mantenerse vigentes y la Secretaría Distrital de la Mujer realizará dicha verificación a través de la página habilitada para este fin por el Ministerio de Salud.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

C) Plan de Gestión Integral para los residuos.

Aportar junto con su propuesta, el Plan de Gestión Integral para los residuos, de conformidad con lo dispuesto en el Titulo IV de la Ley 9 de 1979 (art 155 y ss), la Resolución No. 1164 de 2002, proferida por el Ministerio del Medio Ambiente y Ministerio de Salud y el Decreto 351 de 2014, expedido por la Presidencia de la República y demás normas que lo modifiquen o complementen. Así mismo aportará certificación suscrita por el representante legal, o su apoderado, donde se garantice el manejo de residuos conforme a la normatividad legal vigente.

D) Protocolo de Atención

Todas las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser firmadas por el aspirante o funcionaria y por el médico general evaluador, especialista en seguridad y salud en el trabajo, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional vigente, indicando el tipo de evaluación realizada.

En todas las evaluaciones médicas ocupacionales, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de peligro se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes, así como la duración de éstas.

La información mínima que debe quedar registrada en las evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

- Fecha y ciudad en donde se realiza la evaluación médica ocupacional.
- Profesional que realiza la evaluación médica ocupacional.
- Datos de identificación del empleador.
- Nombre de la correspondiente administradora de pensiones AFP, salud EPS y riesgos laborales ARL a las cuales está afiliado el funcionario.
- Datos demográficos del funcionario.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis del aspirante o funcionario, haciendo énfasis en:
- La ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades laborales o de origen común y su atención, así como 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.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Listado de factores de peligro a los que haya estado expuesto, anotando niveles de

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada función realizada, según lo referido por el aspirante o funcionario 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 peligro y las medidas de control implementadas.

- Datos resultantes del examen físico y los demás que haya lugar
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

Las evaluaciones médicas deberán ser entregadas en físico y en medio magnético, al finalizar la valoración a la entidad o permitir ser descargadas de plataforma.

El médico evaluador deberá entregar a la funcionaria copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, y del certificado médico de condiciones generales de salud, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en la empresa contratista durante el tiempo que estipule la ley garantizando su conservación.

Informe de Diagnóstico de Salud

Al finalizar la ejecución de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales programados por la entidad, el contratista debe entregar en medio 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, descritos a continuación:

- Población total a la que se realizaron los exámenes, distribución porcentual en tipo de exámenes, tipo de cargo (servidor público/trabajador oficial) y su distribución porcentual (Cobertura)
- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico), con sus correspondientes graficas.
- 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 agravadas por el trabajo o por el medio en que este se desarrolla.
- Matriz excel que contenga los datos de las funcionarias como nombre y documento de identidad y donde las mismas, si aplica, sean clasificadas por sistema de vigilancia epidemiológico al cual deba ingresar según resultados de las valoraciones medico ocupacionales, asimismo la matriz incluirá las recomendaciones y/o restricciones para cada servidora.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Dicho diagnóstico y matriz no podrá contener datos personales individualizados de cada una de las funcionarias, asociados a información propia de su historia clínica .

Duración de la Consulta

La duración de la consulta médica ocupacional en general (ingreso, periódico, egreso, recomendaciones) para el examen por funcionaria no podrá ser inferior a veinte (20) minutos.

De las sedes ofertadas para la ejecución del contrato

- El contratista deberá poner a disposición de la Secretaría Distrital de la Mujer, la infraestructura necesaria para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales (sedes o espacio o infraestructura para brindar el servicio, equipo humano, equipo médico y tecnológico, suministros médicos, entre otros).
- Las sedes ofertadas deberán tener habilitados los servicios de salud requeridos **optometría, visiometria, laboratorio clínico, audiometría y servicios de medicina laboral**, por parte de las entidades competentes.
- Debe garantizar la disponibilidad de mínimo dos (2) instalaciones de su propiedad, en préstamo, o en alquiler, las cuales deben contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, parqueadero y servicio de vigilancia.
- Debe contar mínimo con dos instalaciones propia o en arriendo, en la ciudad de Bogotá D.C:

  Para acreditar este requisito deberá allegar:

  - Copia del certificado de tradición y libertad de las sedes con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
  - En caso de que el proponente no sea el propietario del establecimiento deberá allegar copia del contrato en virtud del cual tiene el uso y goce del inmueble y certificado de tradición y libertad del inmueble con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. El contrato deberá estar vigente como mínimo hasta el día 30 de diciembre de 2024.

- Ubicadas dentro del siguiente cuadrante:

  Límite al oriente: Carrera 7
  Límite al occidente: Avenida Boyacá
  Límite al sur: Avenida de las Américas
  Límite al norte: Calle 100

- El horario de atención de las sedes propuestas debe ser de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

- Las instalaciones ofrecidas deberán contar con las certificaciones y/o licencias de la Secretaría de Salud, correspondiente a los servicios que prestaran ~~(~~**visiometria, laboratorio clínico, audiometría y servicios de medicina laboral**). La cual debe anexarse a la propuesta.
- Las sedes deben disponer de todos los equipos, personal y elementos adecuados, en el evento de que la supervisión del contrato solicite la toma de muestras de laboratorio extramurales en las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, deberán garantizar que se trasladarán con los equipos que garanticen una óptima toma de muestra de laboratorios.
- El contratista debe contar con las licencias y permisos para la prestación de los servicios de salud del objeto contractual.
- El contratista debe asegurar la entrega de los conceptos máximo una hora terminada la atención de la servidora o servidor, por medio del correo definido por la supervisión del contrato, adicionalmente debe contar con plataforma digital donde se puedan descargar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales y resultados de las pruebas complementarias que se realicen.

E) LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Las evaluaciones medicas ocupacionales periódicos con énfasis osteomuscular, se realizarán en la sede principal de la Secretaria Distrital de la Mujer, para lo cual el contratista deberá adecuar un consultorio que disponga del equipo médico básico (camilla, sabana desechable para camilla, escalerilla, biombo, bata para el paciente, guantes, baja lengua, tensiómetro, fonendoscopio y los demás que sean necesarios para la correcta practica de las evaluaciones médicas).

Las evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, retiro, post incapacidad, exámenes de espirometría, audiometría, psicología, coordinación motriz y exámenes de laboratorio perfil lipídico, glicemia, toxicología, recomendaciones laborales, exámenes para deportistas, brigadistas, se realizarán en las sedes dispuestas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C.

Los análisis de puesto de trabajo se realizarán en las sedes con las que cuenta la Secretaria Distrital de la Mujer de acuerdo con la solicitud realizada.

F) Del equipo humano que realizará las evaluaciones médicas ocupacionales.

- Los profesionales de la salud que intervengan en la realización de los exámenes médico-ocupacionales y pruebas complementarias deberán acreditar los requisitos de formación, experiencia y legales necesarios para el ejercicio de la profesión, además de la licencia para prestación de servicios de medicina laboral o salud ocupacional, emitida por la Secretaría de Salud.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Los profesionales en medicina que realicen las valoraciones médicas deberán presentar junto con la presentación de su oferta dentro del proceso de selección, además de su licencia médica, la licencia en salud ocupacional.

El equipo humano mínimo requerido para la realización de los exámenes médico-ocupacionales y pruebas complementarias deberá contar con mínimo una profesional mujer en medicina y estar conformado mínimo así:

PROFESIONAL	**REQUISITOS DE FORMACIÓN**	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA**	**REQUISITOS LEGALES** (según sea el caso)
Médica / Médico Laboral	Pregrado: Medicina Posgrado: Medicina del Trabajo, Medicina Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo dos (2) años de experiencia en la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.	Tarjeta profesional, registro profesional, licencia, habilitación. Nota: Cada uno de los registros se validará en la plataforma del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud.
Psicóloga / Psicólogo	Pregrado: Psicología Posgrado: Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	
Bacterióloga / Bacteriólogo	Pregrado: Bacteriología	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	
Optómetra	Pregrado: Optometría	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	
Fonoaudióloga / Fonoaudiólogo	Pregrado: Fonoaudiología	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	
Auxiliar de enfermería	Técnico de Enfermería	Mínimo un (1) año de experiencia laboral	

Nota 1. Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO** requerido, el proponente deberá allegar junto con la presentación de su oferta dentro del proceso de selección, fotocopias de los diplomas o actas de grado (según aplique), certificaciones, soporte de la experiencia, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios, al igual que su tarjeta profesional (según aplique).

Nota 2. El contratista deberá garantizar que durante la ejecución del presente contrato todos los profesionales y personal que prestará sus servicios durante la ejecución del contrato adscritos a la o las I.P.S. propia o aliada, en las especialidades requeridas, cuente con las licencias vigentes.

Nota 3. En caso de que, durante la ejecución del contrato, los profesionales que realizan los exámenes médico-ocupacionales y pruebas complementarias sean diferentes a los inicialmente presentados por

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

el contratista, el mismo deberá allegar la documentación requerida y relacionada anteriormente para cada uno de ellos a fin de realizar las validaciones pertinentes por parte de la Entidad y evidenciar el cumplimiento del perfil mínimo exigido.

Nota 4. El contratista deberá disponer de un enlace administrativo, que se encargará de gestionar todos los requerimientos efectuados por la Entidad, quien deberá estar disponible para cualquier requerimiento de la misma.

Nota 5. El contratista deberá contar con personal femenino que realice los exámenes médicos.

G) De las evaluaciones médicas ocupacionales

- Se realizarán:

- Con previa autorización expresa de las/los servidoras/es público de la Entidad, mediante la suscripción de consentimiento informado.
- De acuerdo con la programación establecida conjuntamente con el enlace de la Dirección de Talento Humano.
- Contando con mínimo una profesional mujer en medicina.
- Según los protocolos éticos establecidos para la profesión y la especialidad médica correspondiente.
- En las condiciones idóneas para tal fin (ambientes, implementos, equipos, insumos médicos, suministros entre otros.)

- La o el profesional de la salud, deberá realizar un examen minucioso y detallado de la condición de salud de cada persona; los tiempos de cada valoración corresponderán a la dinámica de la misma.
- La valoración física se realizará una vez se tengan todos los resultados de los exámenes paraclínicos (audiometría, visiometria, laboratorios y psicosensométrico), de tal manera que se emitan unas recomendaciones médicas y laborales, acorde a la situación integral de la servidora o servidor público.

- El contratista deberá participar en la jornada de actualización de exámenes médico ocupacionales periódicos:

  El contratista deberá desplazarse dos días en el primer semestre y dos días en segundo semestre a la sede principal de la Secretaria Distrital de la Mujer ubicada en la Calle 26 No. 69 – 76 de lunes a viernes de 7 am a 12 m, con los profesionales y equipos requeridos para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales periódicos. Lo anterior, de acuerdo con lo definido en el cronograma concertado con la supervisión del contrato.

I. FORMA DE PAGO:

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

La Secretaría Distrital de la Mujer pagará el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los ítems ejecutados por el contratista, mediante la modalidad de precios unitarios fijos de conformidad con la oferta económica, las cuales se pagarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista. Dicho informe consta de una relación de la fecha en que se realizó el respectivo examen o se practicaron las pruebas requeridas, la indicación del examen o prueba complementaria que se efectuó, el nombre del funcionario o funcionaria a quien se le practicó el examen correspondiente y el valor del mismo.

b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato.

c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.

d. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

II. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente que por la prestación de sus servicios aplique.
12. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
13. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
14. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
15. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
16. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

17. Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando Aplique).
18. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato de MUJERES, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 y en las obligaciones específicas.
19. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.
20.PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
21.ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
22. La (el) CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al artículo 25 y 26 del Decreto 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".
23. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (Artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento,

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."
24. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con señalado en el Anexo técnico.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resoluciones Nos. 2346 de 2007,1918 de 2009 y artículo 2.2.4.6.13 del Decreto No. 1072 de 2015, así como a la demás normativa que las adicione o modifique, en materia de evaluaciones médicas ocupacionales y en el manejo de las historias clínicas ocupacionales.
3. Disponer de un (1) persona que será el enlace de servicios, responsable de coordinar la ejecución del contrato, la programación de las citas, entrega de los informes requeridos, promover la buena prestación del servicio y hacer que ésta se realice en las condiciones y parámetros fijados por la ley. En caso de que la persona designada no cumpla con lo anterior, la supervisora solicitará al contratista su cambio en un plazo no superior al (01) día hábil siguiente a la solicitud.
4. Disponer de la (s) sede (s) de Institución Prestadora de Servicios de Salud -IPS necesarias y adecuadas, del equipo administrativo y profesional descrito en el Anexo Técnico, insumos médicos y demás elementos necesarios para la adecuada realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias.
5. Disponer de personal femenino para la prestación del servicio de exámenes médicos.
6. Garantizar todas las medidas de higiene y protocolos de seguridad, de acuerdo con la normativa vigente, en las evaluaciones medico ocupacionales y pruebas complementarias, que se realicen en el desarrollo del contrato.
7. Participar en las jornadas de salud y actividades de promoción y prevención en salud que establezca la supervisión del contrato, en los términos previstos en el anexo técnico.
8. Disponer para la ejecución del contrato, del equipo humano profesional necesario para la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales, garantizar que este es idóneo y que cuenta con las licencias, habilitaciones y demás requisitos normativos para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con el Anexo Especificaciones Técnicas. Los documentos que acreditan la formación y experiencia del equipo humano que realizará las evaluaciones,

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

deberán entregarse digitalmente, atendiendo la responsabilidad y el compromiso ambiental de la Secretaría Distrital de la Mujer, estos documentos deberán entregarse en un tiempo no superior a tres (03) días hábiles de la firma del contrato.
9. Suministrar a las/los servidoras/es públicos el consentimiento informado antes de la realización de los exámenes, el cual deberá ser firmado por cada una y cada uno de ellos. En caso de que alguna persona no autorice la realización del examen, deberá indicarlo en el consentimiento y la novedad deberá ser informada a la supervisora del contrato el mismo día que se presente la novedad.
10. Remitir el concepto del examen médico o psicológico el mismo día de su realización, o a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes
11. Informe de condiciones de salud y base de datos sociodemográfica con periodicidad trimestral, teniendo en cuenta las recomendaciones de las evaluaciones médicas ocupacionales y demás pruebas complementarias de las/los servidoras/es de las plantas de personal permanente y temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, que permitan la formulación de programas orientados a la prevención y cuidado de la salud en la Entidad.
12. Informar a la supervisora del contrato de cualquier novedad o anomalía que se presente en la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y/o en cualquiera de las actividades descritas en el Anexo Especificaciones Técnicas o en la ejecución del contrato, el mismo día que se presente la novedad.
13. Dar curso y prelación a las solicitudes formuladas por la entidad, a través de la supervisora del contrato para la realización y organización de los exámenes programados, con el fin de que los mismos se lleven a cabo en las condiciones y fechas requeridas por la entidad.
14. Asumir los gastos de transporte de equipos, personal y materiales necesarios en aquellos casos en que la prestación del servicio se deba realizar en alguna de las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer o en caso que no pueda ejecutarse en la sede de la IPS.
15. El contratista deberá presentar a la finalización del contrato la certificación de disposición final de residuos peligrosos, emitida por un gestor debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente, de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015 y demás normativa ambiental vigente. Este documento no debe exceder un tiempo mayor a un año desde su expedición.
16. El contratista deberá aportar de manera trimestral una certificación y listado del total de personas que están participando en la ejecución del contrato, allí se deberá evidenciar que el 50% corresponde a mujeres. Lo anterior, en el marco del Decreto 332 de 2020.
17. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean impartidas por el Supervisor del contrato

OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

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

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

2. Exigir a la (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.
7. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que la contratista (o) de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co