

MEMORANDO

No. de Radicación - 201816100743443

Bogotá D. C., 06 de junio de 2018

PARA: Doctor CARLOS ALBERTO SALINAS SASTRE
Subdirector Administrativo

DE: MARÍA FERNANDA GÓMEZ CASTILLA
Subdirección de Gestión Humana

ASUNTO: Solicitud de Contratación por Convocatoria Pública

Cordial saludo,

De manera atenta se solicita dar inicio al proceso de selección del contratista que desarrollará el siguiente objeto: *"Prestar los servicios médicos ocupacionales de ingreso, egreso, periódicos y post incapacidad, para los aspirantes y funcionarios de la UGPP."*; para tal efecto le informo que junto con el Grupo de Estudios de Mercado se han realizado los estudios económicos y del sector pertinentes con el fin de que esta Subdirección pudiera definir la modalidad de selección a aplicar, los requerimientos de carácter técnico, jurídico y económico; los factores de ponderación y el presupuesto oficial, lo cual se contiene en los estudios previos con sus respectivos soportes.

Dado lo anterior, se anexan los documentos pre-contractuales requeridos para el presente proceso conforme la lista de chequeo publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, para esta modalidad de contratación.

Es de precisar que esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia.

Finalmente, le informo que el líder técnico y enlace designado es Lina María Fandiño Puerto, quien será la persona responsable de atender sus inquietudes y realizar las correspondientes aclaraciones.

Atentamente,



MARÍA FERNANDA GÓMEZ CASTILLA
Subdirectora de Gestión Humana

Proyectó: Lina Ma. Fandiño P. *LMFP*

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	Adriana del Pilar Camacho Ruidiaz	Benjamín Estrella Aguilar	Benjamin Estrella Aguilar
Cargo:	Coordinadora Grupo de Contratos	Subdirector Administrativo	Subdirector Administrativo
Fecha:	02/05/2016	10/05/2016	11/05/2016

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	11/05/2016	Creación del Formato	Todos	Adriana del Pilar Camacho Ruidiaz Edgar Cobos Parra

Antes de usar este documento revise el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.	AP-FOR-003 V 1.1
---	------------------

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Por disposición del artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, se creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con dos ejes misionales fundamentales como son el reconocimiento de derechos pensionales, tales como pensiones y bonos pensionales, salvo los bonos que sean responsabilidad de la Nación, así como auxilios funerarios, causados a cargo de administradoras del Régimen de Prima Media del orden nacional, y de las entidades públicas del orden nacional que hayan tenido a su cargo el reconocimiento de pensiones, respecto de las cuales se haya decretado o se decrete su liquidación, de igual manera, adelantara las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social.

A través de los Decretos 575, 576 y 577 de 2013 se estableció la estructura y organización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y su planta de personal, identificando las funciones de cada una de las Direcciones y Subdirecciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 575 de 2013, corresponde a la Subdirección de Gestión Humana: (i) Formular, ejecutar y evaluar los planes y procesos de Gestión de Ciclo Laboral, Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Administración del Clima, Cultura y Bienestar y Administración de Servicios al Personal, cumpliendo con las políticas institucionales y gubernamentales. (ii) Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional (iii) Ejecutar los programas de evaluación de riesgos laborales, de salud ocupacional y de mejoramiento de la calidad de vida laboral que sean adoptados por la entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales. (iv) Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.

Pues bien, la Subdirección de Gestión Humana conforme lo previsto en el Decreto Presidencial 614 de 1984 y en la Resolución 1016 de 1989, disposiciones que regulan en materia de medicina preventiva y del trabajo, la obligación a cargo de los empleadores públicos y privados de organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional denominado desde el año 2012, como: "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", y en aras de garantizar las actividades enmarcadas dentro los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, está en la obligación de gestionar la realización de los respectivos exámenes médicos para admisión, periódicos ocupacionales, de reingreso al trabajo y de retiro a los funcionarios de la Entidad, y todos aquellos que sean necesarios cuando la salud de los trabajadores pueda verse alterada o pueda traducirse en un riesgo para la misma.¹

En ese sentido, la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social, consideró que las evaluaciones médicas periódicas realizadas a los trabajadores de la Entidad, constituyen un *"instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida"*², por lo tanto, la realización de estas evaluaciones son de carácter obligatorio³, y solamente pueden ser efectuadas por empresas prestadoras de servicios de salud ocupacional, que cuenten con personal médico especialista en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional y con licencia vigente en salud ocupacional.⁴

Dicha Resolución describe en su artículo 3º los tres (3) tipos de evaluaciones médicas ocupacionales que los empleadores públicos y privados deben realizar a sus trabajadores, así:

1. Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre-ingreso. *"Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo."*

¹ Artículo 30 literal b) numeral 1 del Decreto Presidencial 614 de 1984 y Artículo 10 numeral 1 Resolución 1016 de 1989

² Revisar considerandos de la Resolución 2346 de 2007.

³ Artículo 1º y 3º de la Resolución 2346 de 2007

⁴ Artículo 1º de la Resolución 1918 de 2009, que modificó el artículo 11 de la Resolución 2346 de 2007.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.”⁵

2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación). Se clasifican en evaluaciones periódicas programadas cuando se requiere identificar posibles cambios en la salud de los trabajadores, así como para detectar enfermedades de origen común con la finalidad de establecer un manejo preventivo. Las evaluaciones médicas de cambio de ocupación, se realizan cuando el trabajador asume nuevas funciones o tareas dentro de la misma entidad, y su objetivo fundamental consiste en garantizar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador.
3. Evaluación médica post ocupacional o de egreso. Esta evaluación se debe realizar una vez el trabajador termina la relación laboral con su empleador, y su finalidad es valorar y registrar las condiciones de salud del trabajador al momento de retirarse de la entidad.

Así las cosas, y en aras de dar cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la medicina preventiva y del trabajo al interior de la Entidad, la Subdirección de Gestión Humana requiere contratar los servicios de Salud Ocupacional a través de una empresa prestadora de servicios de salud que cuente con personal médico idóneo, calificado y especialista en Medicina del Trabajo, para que realice a los funcionarios de la UGPP los exámenes médicos ocupacionales exigidos en la Ley.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CON LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

La presente contratación está relacionada con el objetivo estratégico de la entidad No. 6: *“Mejorar el clima organizacional y fortalecer la cultura y el bienestar de los colaboradores”*.

El objeto que se pretende contratar tiene como finalidad identificar la condición de salud de los aspirantes y servidores de la entidad, que permita generar estrategias para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO

Prestar los servicios médicos ocupacionales de ingreso, egreso, periódicos y post incapacidad, para los aspirantes y funcionarios de la UGPP.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los servicios médicos comprenden la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales contenidas en la Resolución 2346 de 2007, artículo 3º, tales como: evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso; evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación) y evaluación médica pos ocupacional o de egreso.

En todo caso, si se requiere la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos incapacidad o por reintegro, éstas deben ser realizadas por el contratista.

⁵ Artículo 4º de la Resolución 2346 del 2007.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, se obliga para con el contratante –UGPP –, a las siguientes:

1. Poner su idoneidad y experticia, para el cabal cumplimiento del objeto contractual;
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna;
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado;
4. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993;
5. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin;
6. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
7. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
8. Cumplir con las normas de convivencia y seguridad determinadas para el sitio de ejecución del contrato, en caso de ser requerido, en algunas de las sedes de la entidad;
9. Hacer reportes o informes requeridos por el supervisor, respecto de las actividades realizadas.
10. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de evaluación médica ocupacional requerido en la ciudad de Bogotá, dando cumplimiento pleno a los requisitos establecidos en los estudios previos y en el anexo técnico.
2. Designar un coordinador de servicios para el servicio contratado, que sea el enlace directo para atender los requerimientos relacionados con las actividades, obligaciones, modificaciones o cambios a que haya lugar durante la ejecución del contrato a través del supervisor designado para el efecto,
3. Entregar un (1) informe mensual, una vez se realicen los exámenes médicos requeridos, impreso y en medio magnético (CD) dentro de los 8 primeros días hábiles de cada mes, informe que debe contener lo siguiente:
 - a. Número de funcionarios evaluados medicamente.
 - b. Estadística de los informes consolidados, indicando edad, morbilidad de los funcionarios valorados relacionada con enfermedades que pueden ser observadas en consulta, con el peso, la visión, el sistema músculo - esquelético, y con el consumo de alcohol y cigarrillo, entre otros, funcionarios aptos con restricciones y sus causas, y no aptos.
 - c. Antecedentes médicos de los evaluados.
 - d. Antecedentes laborales de los evaluados.
 - e. Recomendaciones generales y comunes frente a la evaluación médica pre ocupacional y ocupacional de acuerdo con los resultados obtenidos.
4. Realizar una campaña de prevención durante la ejecución del contrato, para cada uno de los cuatro (4) aspectos que arrojaron mayor incidencia y prevalencia de acuerdo con los resultados obtenidos de las valoraciones médicas ocupacionales realizadas, de conformidad con las indicaciones efectuadas por la supervisión del contrato.
5. Dar cumplimiento a la normatividad vigente, y a todas las normas que regulen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y de aquellas que se relacionen con el objeto contratado.
6. Prestar el servicio de evaluación médica ocupacional, asegurando la atención a los funcionarios en horarios flexibles de lunes a sábado, preferiblemente a partir de las 7 a.m., previa solicitud efectuada por el Supervisor del contrato.

7. Contar con dos (2) sedes en la ciudad de Bogotá, para prestar los servicios de los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la Entidad. Las instalaciones ofrecidas deberán contar con las certificaciones y/o licencias de la Secretaría Distrital de Salud. No se admitirán instalaciones donde se preste servicios médicos a favor de IPS diferente a la que resulte adjudicataria dentro del presente proceso de selección.
8. Disponer para la evaluación médica ocupacional periódica o para la evaluación médica pre-ocupacional programada en las sedes que disponga la UGPP a través del Supervisor designado para el efecto, consultorios que cuenten con la "dotación básica para consultorio médico" que incluyan: camilla, escalerilla, guantes para el profesional de la salud, baja lenguas, tensiómetro y fonendoscopio, equipo de órganos de los sentidos, martillo de reflejos, metro, balanza de pie, bata para paciente y demás elementos necesarios para la evaluación médica a realizar.
9. Respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y remitir al supervisor del contrato el certificado médico, indicando si el aspirante o funcionario es apto, apto con restricciones o no es apto.
10. Señalar en caso de restricciones a través del médico evaluador, las recomendaciones que la Entidad y/o funcionario deben adoptar según sea el caso para desempeñar sus funciones. Adicionalmente deberá indicar los programas de vigilancia epidemiológica aplicables para cada uno de los trabajadores evaluados. Toda evaluación médica ocupacional deberá ser firmada por el médico evaluador y por el funcionario evaluado, con indicación del número de registro médico, de la licencia en servicios de seguridad y salud en el trabajo, y del tipo de evaluación médica realizada.
11. Mantener la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, la cual debe estar a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó durante el curso de la atención médica, cumpliendo además con los requisitos y procedimientos de archivo conforme lo dispuesto en las normas legales vigentes que regulan la materia
12. Preservar la guarda y custodia de la totalidad de las historias clínicas ocupacionales realizadas en ejecución del contrato, en cabeza de los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos que ofrece la empresa contratista, siendo responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 2° de la Resolución 1918 de 2009 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
14. Informar al supervisor del contrato por intermedio del coordinador de servicios y con una antelación no mayor a ocho (8) días calendario mediante correo electrónico o por vía telefónica, los cambios que se presenten, en cuanto a las instalaciones y lugar de atención del servicio, así como las modificaciones de horarios de atención, manteniendo las condiciones de prestación del servicio exigidas por la UGPP.
15. Dar cumplimiento a todas los requisitos exigidos en el anexo técnico del contrato.

2.3.1. PRODUCTOS A ENTREGAR

1. **Informe de condiciones de salud:** Respetando la reserva de la historia clínica ocupacional, el contratista remitirá a la UGPP a través del supervisor del contrato, los certificados médicos de las personas evaluadas, indicando si el aspirante o funcionario es apto, apto con restricciones o no apto. En caso de restricciones, el médico evaluador deberá presentar las recomendaciones que el empleador y/o funcionario, deben adoptar según sea el caso para desempeñar sus funciones.

Toda evaluación médica ocupacional, debe ser firmada por el médico evaluador y por el trabajador evaluado, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, además del tipo de evaluación médica ocupacional realizada.

Las recomendaciones individuales producto de los exámenes médicos periódicos ocupacionales realizados, deberán ser entregadas a cada funcionario por el médico que realizó la evaluación.

El informe final producto del análisis de los resultados de las valoraciones médicas periódicas, deberá ser presentado a más tardar dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la culminación de la práctica de todos los exámenes médicos realizados, incluyendo las áreas (Direcciones y Subdirecciones), con el fin de poder identificar factores que incidan en las afecciones de salud reportadas en cada uno de los equipos de trabajo.

Adicionalmente, deberá informar sobre las remisiones médicas emitidas para seguimiento y sobre los conceptos relacionados con restricciones existentes, describiendo cuales son las restricciones, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes, junto con las recomendaciones médico-laborales que la Unidad debe adoptar para cada trabajador según sea el caso.

Igualmente será responsabilidad del contratista digitalizar la información generada y mantenerla actualizada, a disposición de la Subdirección de Gestión Humana de la UGPP o de las entidades que para efectos legales así lo requieran.

2. Concepto Final de la Evaluación: El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá a la UGPP a través del Supervisor del contrato, el certificado médico, indicando si el aspirante o funcionario es apto, apto con restricciones o no apto. En caso de restricciones, el médico deberá presentar las recomendaciones que el empleador y/o trabajador debe adoptar según sea el caso para desempeñar sus funciones. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el médico evaluador y el trabajador evaluado, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional señalando el tipo de evaluación médica ocupacional realizada.

3. Informe de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: El informe de la evaluación médica periódica, debe ser entregado en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario contados a partir de la realización de la última evaluación efectuada.

De conformidad con el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, toda evaluación médica ocupacional debe tener como resultado un diagnóstico general de salud de la población trabajadora, el cual se utilizará para las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989 y demás normas complementarias.

Por lo anterior, dicho informe deberá ser entregado en medio escrito y copia en medio magnético, debidamente firmado por el médico que realizó la evaluación, fecha de la evaluación, la relación individual por trabajador, número de documento de identidad del trabajador y con su diagnóstico, con las siguientes variables básicas:

- Análisis demográfico: Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.12, numeral 13 del Decreto 1072 de 2015, deberá indicar cargo y antigüedad de cada funcionario examinado.
- Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
- Diagnóstico: Enfermedad versus factor de riesgo
- Análisis y conclusiones
- Recomendaciones

4. Informe de evaluaciones médicas post incapacidad o reintegro: Eventualmente y por demanda de la entidad, se realizarán este tipo de evaluaciones a los funcionarios que se reintegren después de una incapacidad superior a treinta (30) días o según criterio de Salud Ocupacional. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes, según las condiciones del funcionario al momento de la evaluación.

2.4 OBLIGACIONES DE LA UGPP

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual entre otras medidas, designará el supervisor.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
7. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
8. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa. +. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C., no obstante cuando se requiera, el contratista deberá establecer en las sedes de la entidad y que disponga el contratante, de consultorios con la dotación básica para consultorio médico, como: camilla, escalerilla, guantes para el profesional de la salud, baja lenguas, tensiómetro y fonendoscopio, equipo de órganos de los sentidos, martillo de reflejos, metro, balanza de pie, bata para el paciente y demás elementos necesarios para la evaluación médica a realizar.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2018 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal.

2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que se debe celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Unidad y acorde con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, resulta procedente adelantar el proceso mediante esta modalidad, independientemente de la naturaleza de su objeto a contratar.

3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, descritas en la Constitución y las Leyes, en particular lo descrito en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

4 JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la presente contratación, con cargo a la vigencia 2018 es hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000,00) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto al proponente que oferte el menor valor total unitario (IVA incluido), el cual no podrá superar los valores tope unitarios establecidos en el estudio de mercado y análisis del sector:

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado se encuentra soportado en el documento de "*Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector*", que hace parte integral del presente estudio previo.

4.3 FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y a la colocación de los recursos por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados y de acuerdo con la cantidad de exámenes médicos realizados de conformidad con los precios unitarios ofertados en la propuesta económica presentada, previa expedición de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Los pagos antes indicados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura, el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, subsidio familiar) a que haya lugar.

4.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP.

¿Existen vigencias futuras?

Si ☐ No ☒

El contrato se ejecutará en la vigencia 2018.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, EL PRECIO ES EL ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN, siempre y cuando la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en el documento de invitación pública, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 ibídem.

Lo anterior, concordante con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que establece "...la entidad seleccionara mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".

En este sentido, la UGPP escogerá la propuesta que presente el menor valor total (proponente que ofrezca el precio más bajo) incluido IVA, siempre que se encuentre dentro de las condiciones de mercado y satisfaga las exigencias de la Entidad y cumpla los requisitos habilitantes.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los siguientes requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente; por lo tanto, la documentación y requisitos que a continuación se relacionan serán indispensables que se aporten junto con la propuesta y en la condiciones establecidas por la Entidad.

5.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

CARTA DE PRESENTACIÓN: La PROPUESTA debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto.

Se debe adjuntar fotocopia legible de la **cédula de ciudadanía** del representante legal del proponente o del representante de la figura asociativa.

CALIDAD DEL PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

OBJETO SOCIAL. Que el objeto social sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE: Cuando el Representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar PROPUESTA o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la PROPUESTA y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

PODER: Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO: Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y dos (2) años más y como objeto social que esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso. El certificado debe ser expedido máximo 30 días antes de la fecha de la diligencia de la cierre, en caso contrario, deberá ser subsanado con un certificado reciente.

Si el PROPONENTE es una persona natural y se encuentra inscrita en Cámara de Comercio, debe presentar su Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en el que conste que su actividad comercial sea relacionada con el objeto del presente proceso de selección y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso. El certificado debe ser expedido máximo 30 días antes de la fecha de la diligencia de cierre, en caso contrario, deberá ser subsanado con un certificado reciente.

Si la PROPUESTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros lo debe presentar de manera independiente. El certificado debe ser expedido máximo 30 días antes de la fecha de la diligencia de cierre, en caso contrario, deberá ser subsanado con un certificado reciente.

Si la Propuesta fuera suscrita, o el Consorcio o Unión Temporal tenga como integrante, una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá

acreditarse la Capacidad Jurídica de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal en una fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de que sea aceptada su oferta, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de que sea aceptada su oferta.

PERSONAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en el presente documento se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

Personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Las personas jurídicas con sucursal en Colombia y las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deben cumplir con los requisitos señalados en el presente documento y acreditar sus requisitos habilitantes, de igual forma que los oferentes nacionales.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán cumplir con las siguientes condiciones.

a. Capacidad Jurídica

Personas Naturales:

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Personas Jurídicas: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la Capacidad Jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta, así como para suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con Capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que 1) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el

presente numeral, 2) la información requerida en el presente numeral y 3) la Capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello): Si la PROPUESTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

El proponente, con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
- d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.
- e. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- ✓ Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del proceso de selección.
- ✓ Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- ✓ Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.
- ✓ Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que la duración de la forma de asociación escogida, no será inferior al

lapso comprendido entre la fecha de entrega de la oferta y la liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección.

Cualquier manifestación contraria a lo previsto en los incisos precedentes o que condicione tales preceptos, se entenderá por no escrita.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de LA UGPP.

CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: El PROPONENTE debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Por aportes de seguridad social integral y parafiscales se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador a: sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito el oferente deberá aportar certificación expedida por su revisor fiscal o en el evento en que no exista obligación legal o social estatutaria de tener revisor fiscal, por su representante legal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de su propuesta, y que ha pagado estos mismos por lo menos durante los últimos seis (6) meses según lo establecido a este respecto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para el caso en que el Proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RUT): La PROPUESTA deberá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, modificado por el art. 115, Ley 488 de 1998, Reglamentado por el Decreto Nacional 2707 de 2008, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT). A la PROPUESTA podrá acompañarse fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR. En el evento que el oferente sea una persona natural (hombre menor de 50 años) podrá anexar a su oferta copia de la libreta militar.

CERTIFICACIÓN BANCARIA. La PROPUESTA podrá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la UGPP efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La entidad verificará el Certificado de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

Se solicita que el proponente aporte el certificado expedido por la Contraloría General de la República, correspondiente al último período registrado del boletín de responsables fiscales y donde conste la no inclusión en el mismo, tanto de la persona jurídica como de su representante legal.

Cuando no se allegue el certificado o el mismo no corresponda a la última fecha de actualización del boletín, la entidad realizará la verificación a través de la página web de la Contraloría, y se podrán solicitar al proponente las aclaraciones que se consideren pertinentes.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

El proponente debe aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con una fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso, en donde conste que no está incurso en causales de inhabilidad ni sanciones por este concepto, tanto de la persona jurídica como de su representante legal.

Cuando no se allegue el certificado, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida, se solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente deberá allegar el documento o hará las aclaraciones que le sean solicitadas dentro del término establecido por la Entidad para tal fin, so pena de rechazo.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

La entidad verificará el Certificado de Antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

El proponente podrá aportar el certificado expedido por la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica, con una fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso, en donde conste que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

Cuando no se allegue el certificado, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida, la entidad realizará la verificación a través de la página web de la Policía Nacional de Colombia, y se podrán solicitar al proponente las aclaraciones que se consideren pertinentes.

5.1.2 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

Los proponentes deberán acreditar experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales mediante la presentación de dos (2) contratos certificados, suscritos y ejecutados y/o actas de terminación y/o liquidación de los mismos. La sumatoria de los contratos certificados deberá corresponder a una cifra igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, esto es, por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000) expresada en SMMLV.**

Los contratos deben encontrarse suscritos y ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, esto es a partir del primero (1) de enero de 2015, los contratos suscritos y ejecutados con anterioridad de esos tres (3) años no se tendrán en cuenta.

Las certificaciones deberán contener:

- 1) Nombre o razón social del contratante.
- 2) Nombre o razón social del contratista.
- 3) Objeto del contrato.
- 4) Fecha de suscripción del contrato.
- 5) Plazo o Fecha de terminación del contrato.
- 6) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
- 7) En caso de que la certificación sea expedida por un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.
- 8) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y la información requerida para las certificaciones que incluyen un solo contrato. El valor adicional se convertirá a salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de suscripción del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
- 9) Valor del contrato, la conversión a salarios mínimos legales mensuales la efectuará LA UNIDAD al momento de realizar la verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes.

Así mismo, el o los contratos que se pretendan hacer valer para acreditar la experiencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Los contratos deben haber sido ejecutados en un 100%.
- Los contratos para acreditar la experiencia específica no podrán haber sido objeto de multas o sanciones por retardo o incumplimiento del contrato.
- Los contratos deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para todo el contrato, expresado en SMMLV, esto es, por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000), (38 SMMLV)**

Para la conversión a salarios mínimos mensuales del valor de los contratos certificados se utilizará el salario mínimo legal vigente a la fecha de la firma de cada contrato, así:

AÑO	SALARIO MINIMO MENSUAL
2015	\$644.350,00
2016	\$689.454,00
2017	\$737.717,00
2018	\$781.242,00

Conversión de moneda:

En caso que el valor de la certificación o contrato acreditado no esté expresado en pesos colombianos, para la respectiva conversión a pesos colombianos del valor de los contratos certificados se utilizará la tasa representativa del mercado, vigente a la fecha de la firma de cada contrato.

NOTA 1: El proponente deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad contratante, la cual deberá estar suscrita por quien tenga la competencia para el efecto, en la cual conste la fecha de inicio y terminación del contrato, el objeto del contrato, valor del contrato, fecha de firma del contrato, entidad contratante.

Únicamente con el fin de verificar la información solicitada y que no esté completa en las certificaciones, el proponente deberá aportar en relación con los contratos que quiera hacer valer, la copia del contrato, y/o copia de la terminación y/o liquidación del contrato, con los que se pueda verificar toda la información y requisitos exigidos para la experiencia.

NOTA 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de

ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Para este caso deberá constar en la certificación y/o copia del contrato o documento aportado el porcentaje de participación del oferente en el contrato acreditado o deberá aportar copia del documento de constitución de la figura asociativa.

NOTA 3: Redondeo: Los valores no serán tenidos en cuenta con decimales por lo que se aplicará la fórmula de redondeo así:

- Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
- Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así: Si los dos primeros decimales son mayor o igual que 50, el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13.

Ejemplo 2: 12,500891 = 13.

Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: 12,499891 = 12.

Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

Para el caso de los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, se verificará la experiencia, contra los soportes aportados en los que conste los requisitos técnicos habilitantes.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

5.1.3 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- a) Los oferentes deberán certificar por escrito al momento de entregar su oferta, que todo el personal médico, del cual dispondrá para el cumplimiento del objeto del contrato y para la realización de las evaluaciones médicas contenidas en la Resolución 2346 de 2007, posea tarjeta profesional con registro médico vigente para ejercer la profesión, y sea especialista en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional o medicina del trabajo, de conformidad con la Resolución No. 2003 de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- b) Igualmente, certificarán que son personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud de conformidad con la Ley 10 de 1990 y que cuentan con el Sistema Único de Habilitación de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1416 de 2016.
- c) De conformidad con lo anterior, los oferentes deben contar con el certificado vigente de habilitación en los servicios de salud en la modalidad intra y extramural, y lo demás previstos en la Ley relacionadas con el objeto del contrato, expedido por la Secretaría de Salud correspondiente. Para tal efecto, deberán aportar copia del distintivo de habilitación de servicios de medicina especializada de salud ocupacional de cada una de las instituciones prestadoras de servicios IPS, donde se va a suministrar la atención en la ciudad de Bogotá.
- d) El proponente deberá contar con dos (2) sedes en la ciudad de Bogotá, para prestar los servicios de los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la Entidad. Las instalaciones ofrecidas deberán contar con las certificaciones y/o licencias de la Secretaría Distrital de Salud. No se admitirán instalaciones donde se preste servicios médicos a favor de IPS diferente a la que resulte adjudicataria dentro del presente proceso de selección.

5.2 FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los siguientes son los factores de evaluación de las propuestas:

El único factor de evaluación será el **MENOR PRECIO**.

5.2.1 CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de empate, la UGPP aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, con base en las disposiciones legales contenidas en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6 ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

A su vez, atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar en atención a los siguientes aspectos:

- Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
- Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
- La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Por tanto, atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se describe el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No del Riesgo	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?
1	General	Externo	Selección	R. Social o Político	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular.	El proceso de selección se ve afectado en cuanto a objetividad y transparencia.	2. Improbable	1. Insignificante	3	Riesgo Bajo	Entidad
2	General	Externo	Selección	R. Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	3. Improbable	5. Catastrófico	7	Riesgo alto	Contratista

3	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Accidente laboral por mala utilización de los elementos y herramientas de trabajo	Que el técnico contratista se vea afectado en su integridad física y esto retrase los trabajos de mantenimiento.	3. Posible.	2. Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Fallas y errores derivados del factor humano durante la ejecución del contrato, que afecten la estructura física e integridad de funcionarios, contratistas y visitantes.	La entidad no operaría desde el punto de vista estructural correctamente y generaría reproceso en la producción.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	Contratista
5	General	Externo	Ejecución	R. de la Naturaleza.	Desastre mayor -incluyendo Terremoto, terrorismo (Físico y eléctrico), inundación, colapso total.	Daño en sedes, pérdida de información y posibles víctimas humanas.	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	Contratistas y Entidad
6	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Generación de ruido, emisión de gases, partículas y polvo	Ambientes de trabajo no óptimos para la ejecución de actividades misionales y de apoyo.	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
7	General	Interno	Selección	R. Operacional.	Errores involuntarios en la Invitación Pública.	Posibles errores en la ejecución del contrato, tanto del punto de vista técnico como administrativo.	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	R. Financiero.	Falta de recursos económicos por imprevistos presentados en la ejecución del contrato.	Pendientes en trabajos de mantenimiento.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad
9	Específico	Interno	Ejecución	R. Operacional.	Daños colaterales en otros sistemas y subsistemas a causa de las actividades desarrolladas en la presente contratación.	Parálisis en las actividades misionales y de apoyo en la entidad.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista
10	Específico	Externo	Ejecución	R. Operacional	Daños que el Contratista cause a la infraestructura física de LA UNIDAD durante la prestación del servicio.	Daño en los elementos.	1. Raro	2. Moderado	4	Riesgo Bajo	Contratista

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIA PÚBLICA

No del Riesgo	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		IMPACTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
	PROBABILIDAD			VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	1. Insignificante	5	Riesgo Bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección
2	Poner en conocimiento del futuro contralista las condiciones del contrato	2. Improbable	1. Insignificante	5	Riesgo bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la adjudicación	Adjudicación del contrato	Exigir manifestación de conocimiento y adaptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	Fecha estimada dentro del cronograma para la adjudicación
3	Evitar el riesgo / Monitorear el riesgo	3. Posible	2. Menor	5	Riesgo Medio	NO	Contralista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Plazo final del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Semanal
4	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio	NO	Contralista adopta el tratamiento / Supervisor, monitorea	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Plazo final del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de ejecución del contrato	Semanal
5	Transferir el riesgo	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto	SI	Área Solicitante	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Plazo final del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de ejecución del contrato	Durante toda la etapa de ejecución del contrato

6	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Área Solicitante	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Plazo final del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Durante toda la etapa de ejecución del contrato
7	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	2. Improbable	3. Moderado	5	Riesgo Medio	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y selección elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección
8	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	NO	Área Solicitante / Procesos de Selección	Desde la elaboración del estudio Previo	Cierre del Proceso de contratación	Mediante las actividades de seguimiento y selección elaboración de estudios previos y selección	Durante toda la etapa de elaboración de estudios técnicos y selección
9	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo	NO	Contratista adopta el tratamiento Supervisor, monitorea.	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Semanal
10	Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual	1. Raro	3. Moderado	4	Bajo Riesgo	NO	Contratista adopta el tratamiento Supervisor, monitorea	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio del contrato	Mediante las actividades de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato	Mensual

7 GARANTÍAS CONTRACTUALES

La UGPP, dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO CUATRO MESES MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO CUATRO MESES MÁS.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	DURACIÓN DEL CONTRATO TRES (3) AÑOS MÁS.	Cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.

8 APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.1. de la Parte 2, Título 1, Capítulo I, de la Sección 2 "Estructura y documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1, "Planeación", del Decreto 1082 de 2015, y no siendo aplicable a la contratación de mínima cuantía el mencionado artículo, la Entidad no procedió a verificar el Portal Único de Contratación ni en la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que los bienes y/o servicios a contratar tengan una regulación especial derivada de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes.

9 SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la (s) persona(s) que para los efectos designe el Subdirector Administrativo, o quien haga sus veces., no obstante, por el conocimiento en el tema se recomienda que se designe a Fabián Camilo Velásquez M., funcionario de la Subdirección de Gestión Humana.

Dado en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de junio de 2018.



MARÍA FERNANDA GÓMEZ CASTILLA
Subdirectora de Gestión Humana

Proyectó: Yiseht Murillo Velandia / Profesional Especializado

Revisó: Fabián Camilo Velásquez M. / Coordinador GI Gestión del Desarrollo y Satisfacción del Talento Humano

Lina Ma. Fandiño P. / Profesional Especializado

ANEXO TÉCNICO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONDICIÓN	CARACTERÍSTICAS
Coordinador de Servicios	<p>El contratista debe garantizar que designará un coordinador de servicios, el cual será responsable de la buena prestación del servicio y correcta ejecución del contrato, de conformidad con los parámetros fijados por la entidad, quien será el enlace directo para gestionar los temas relacionados con la programación de consultas para las evaluaciones médicas ocupacionales que requieran los funcionarios de la Entidad, para la entrega de los informes requeridos por la UGPP a través del supervisor del contrato designado para el efecto, así como para los trámites de facturación, quejas y reclamos, entre otros. Esta persona estará en permanente contacto vía email o telefónicamente con el supervisor, y suministrará la información que sea necesaria.</p>
Certificaciones médicas y habilitación de servicios	<p>El contratista deberá certificar por escrito que todo el personal médico del cual dispondrá para el cumplimiento del objeto del contrato y para la realización de las evaluaciones médicas contenidas en la Resolución 2346 de 2007, posee tarjeta profesional con registro médico vigente para ejercer la profesión de Medicina, y que es especialista en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo, de conformidad con la Resolución No. 2003 de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Igualmente, certificará que son personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio de Salud de conformidad con la Ley 10 de 1990, (reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 800 de 2003, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas), y que cuenten con el Sistema Único de Habilitación de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1416 de 2016.</p> <p>De conformidad con lo anterior, el contratista debe contar con el certificado vigente de habilitación en los servicios de salud en la modalidad intra y extramural, expedido por la Secretaría de Salud correspondiente. Para tal efecto, deberá aportar copia del distintivo de habilitación de servicios de medicina especializada de salud ocupacional de cada una de las instituciones prestadoras de servicios IPS, donde va a suministrar la atención médica en la ciudad de Bogotá.</p>
Duración de la consulta para evaluación médica	<p>La duración promedio de la consulta para la evaluación médica pre-ocupacional, médica ocupacional periódica o post incapacidad o reintegro y los post- ocupacionales o de egreso, debe ser como mínimo de cuarenta (40) minutos por cada trabajador.</p>
Infraestructura física	<p>Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre- ingreso ocupacional, post-ocupacionales o de egreso y post-incapacidad o reintegro se realizarán en los consultorios adecuados de las sedes del contratista.</p>

ANEXO TÉCNICO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

	<p>En relación con la evaluación médica ocupacional periódica (programada o por cambio de ocupación), el contratista debe disponer de consultorios en las sedes que disponga la UGPP a través del supervisor del contrato con la "dotación básica para consultorio médico" conforme lo previsto en la Resolución No. 2003 de 2014, esto es, camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes para el profesional de la salud, baja lenguas, tensiómetro y fonendoscopio, equipo de órganos de los sentidos, martillo de reflejos, metro, balanza de pie y demás elementos necesarios para la evaluación médica a realizar.</p>
Informe o diagnóstico de salud	<p>El contratista se compromete a entregar los siguientes informes:</p> <p>1. Informe de condiciones de Salud: Respetando la reserva de la historia clínica ocupacional, el contratista remitirá a la UGPP los certificados médicos de las personas evaluadas, indicando si el aspirante o trabajador es apto, apto con restricciones o no es apto.</p> <p>En caso de restricciones, el médico evaluador deberá presentar las recomendaciones que el empleador y/o trabajador debe adoptar según sea el caso para desempeñar sus funciones.</p> <p>Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el médico evaluador y el trabajador evaluado, con indicación del número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, además del tipo de evaluación médica ocupacional realizada.</p> <p>Las recomendaciones individuales producto de los exámenes médicos periódicos ocupacionales realizados, deben ser entregadas a cada trabajador por el médico que realizó la evaluación.</p> <p>El informe final producto del análisis de los resultados de las valoraciones médicas periódicas debe ser presentado a más tardar dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la realización de los exámenes médicos requeridos, incluyendo las áreas (Direcciones y Subdirecciones), con el fin de poder identificar factores que incidan en las afecciones de salud reportadas, en cada una de las áreas de trabajo.</p> <p>Adicionalmente, deberá informar sobre las remisiones médicas emitidas para seguimiento y sobre los conceptos relacionados con restricciones existentes, describiendo cuales son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes junto con las recomendaciones médico-laborales que la Unidad debe adoptar para cada trabajador según sea el caso.</p> <p>Igualmente, será responsabilidad del contratista digitalizar la información generada y mantenerla actualizada, a disposición de la Subdirección de Gestión Humana de la UGPP o de las entidades que para efectos legales así lo requieran.</p>

ANEXO TÉCNICO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

2. Concepto Final de la Evaluación: El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá a la UGPP a través del Supervisor del contrato, el certificado médico, indicando si el aspirante o funcionario es apto, apto con restricciones o no apto. En caso de restricciones, el médico deberá presentar las recomendaciones que el empleador y/o trabajador debe adoptar según sea el caso para desempeñar sus funciones. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el médico evaluador y el trabajador evaluado, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, señalando el tipo de evaluación médica ocupacional realizada.

Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales, post incapacidad/ reintegro, como en las periódicas programadas, deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuales son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso, se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales – no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará en forma inmediata al Supervisor del contrato la patología y la conducta a seguir, lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes.

3. Informe de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: El informe de la evaluación médica periódica, debe ser entregado en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario contados a partir de la realización de la última evaluación efectuada.

Dicho informe deberá ser entregado en medio escrito y copia en medio magnético, debidamente firmado por el médico que realizó la evaluación, indicando fecha de la evaluación, la relación individual por trabajador, y el número de documento de identidad del trabajador, con las siguientes variables básicas:

- Análisis demográfico: Conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2, numeral 13, deberá indicar el cargo y la antigüedad de cada funcionario examinado.
- Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación
- Diagnóstico: Enfermedad versus factor de riesgo
- Análisis y conclusiones
- Recomendaciones

4. Informe de evaluaciones médicas pos incapacidad o reintegro. Se realizarán este tipo de evaluaciones a los funcionarios que se reintegren después de una incapacidad superior a 30 días. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente al momento de la evaluación.

ANEXO TÉCNICO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

<p><i>La información mínima que deben contener las evaluaciones médicas ocupacionales</i></p> <p><i>(Resolución 2346 de 2007)</i></p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica➤ Persona que realiza la evaluación médica.➤ Datos de identificación de la UGPP➤ Actividad económica de la UGPP➤ Nombre de la correspondiente administradora de pensiones, salud y riesgos laborales de cada funcionario examinado.➤ Datos de identificación y sociodemográficos del funcionario.➤ Datos correspondientes al diligenciamiento de las anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas, o funciones, 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 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 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 riesgo y las medidas de control implementadas.➤ Datos resultantes del examen físico.➤ Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
---	---

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES REQUERIDAS:

ANEXO TÉCNICO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

Los requerimientos de LA UNIDAD son los siguientes:

1. La evaluación médica se realizará de acuerdo con los siguientes grupos durante la ejecución del contrato (Año 2018) así :

ÍTEM	TIPO DE EVALUACIÓN MÉDICA	CANTIDAD	POBLACIÓN	PAQUETE DE EVALUACIÓN MÉDICA A REALIZAR
1	PRE-OCUPACIONAL o PRE – INGRESO	50	DIRECTIVOS ASESORES PROFESIONALES TÉCNICOS ASISTENCIALES	Examen médico de ingreso “con énfasis en valoración osteomuscular y cardiovascular” <ul style="list-style-type: none"> • Visiometría Nota: Examen de acuerdo con las funciones a desarrollar. Para los niveles técnico y asistencial de acuerdo con el requerimiento de la entidad .
2	PERIÓDICA (PROGRAMADA O POR CAMBIO DE OCUPACIÓN)	812	DIRECTIVOS ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y ASISTENCIALES	Examen médico periódico “con énfasis en: “Valoración osteomuscular. <ul style="list-style-type: none"> • Visiometría Nota: Los exámenes médicos deben ser realizados en la Sedes de la Unidad, para ello, el contratista deberá contar con consultorio portátil que cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de la jornada, conforme a las especificaciones descritas en la invitación pública y en el anexo técnico.
3	POST OCUPACIONAL- INCAPACIDAD / REINTREGO	A NECESIDAD DEL CONTRATANTE	-	Examen médico post-incapacidad/reintegro con énfasis en Valoración osteomuscular o énfasis en el sistema que requiera valoración de acuerdo con el diagnóstico médico <ul style="list-style-type: none"> • Visiometría
4	POST- OCUPACIONAL O DE EGRESO	50	DIRECTIVOS ASESORES PROFESIONALES, TECNICOS Y ASISTENCIALES	Examen médico de egreso “con énfasis en Valoración osteomuscular. <ul style="list-style-type: none"> • Visiometría

Nota: El examen médico con énfasis osteomuscular busca la integridad de las articulaciones de los miembros superiores e inferiores y columna vertebral, como también el estado de la musculatura en los segmentos mencionados.

ANEXO TÉCNICO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS MÉDICOS DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

Para lograr este objetivo, se debe realizar la evaluación médica de las articulaciones que se consideran algún tópico de riesgo, como la movilidad articular, arcos de movimiento y evaluar los signos básicos de afectación articular.

En columna vertebral, se debe evaluar curvaturas normales y posibles deformidades (escoliosis) y la movilidad vertebral.

Los grupos musculares se deben evaluar teniendo en cuenta la fuerza muscular, tono muscular, trofismo, movimientos anormales, reflejos y marcha.