ANEXO

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

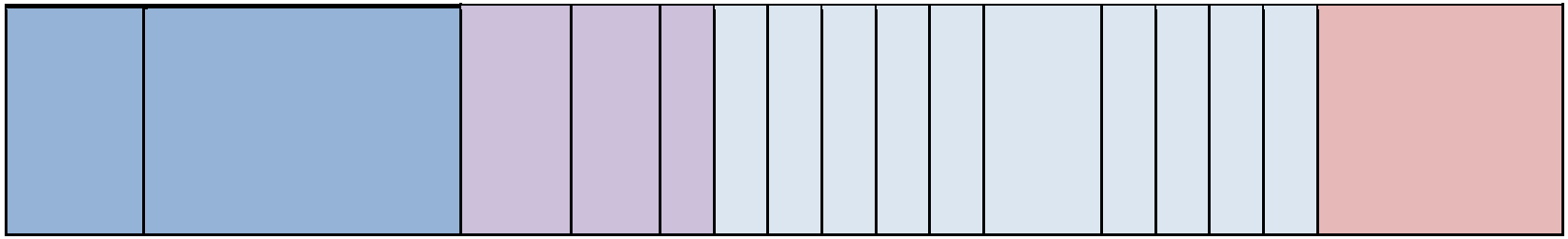
OBJETO DEL CONTRATO: Realizar los exámenes médicos ocupacionales para los funcionarios del Fondo Adaptación, así como cualquier otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales que se requieran.

Otros Requisitos Técnicos:

A. Los exámenes se realizarán de acuerdo con el profesiograma vigente para la entidad, así:

TABLA No.1 PROFESIOGRAMA FONDO ADAPTACIÓN

		EXÁMENES MÉDICOS COMPLEMENTARIO E INMUNIZACIÓN													
		EXÁMENES MÉDICOS			EXÁMENES COMPLEMENTARIOS										
NO	CARGOS	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	ÉNFASIS ALTURAS	ESTPSICOSENSOMÉTRICO	TE	AUDIOMETRÍA	OPTOMETRÍA	ESPIROMETRÍA	ELECTROCARDIOGRAMA	S	CUADROHEMÁTICO	PERFILLIPÍDICO	GLICEMIABASAL	INMUNIZACIÓN



1	**Conductor de Gerencia General**	**I-P-R**	**I-P-R**		**I-P**		**I-P-R**	**I-P**			**I**					**Vacunación Covid 19: Acorde a Plan Nacional de Vacunación y fase**
2	**Gerente entidad descentralizada**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**							**Fiebre amarilla (en caso de ubicación o viaje a zonas endémicas)**	
3	**Jefe Oficina asesora de Planeación y cumplimiento**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
4	**Subgerente Subgerencia de proyectos**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
5	**Subgerente Subgerencia de Estructuración**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
6	**Subgerente Subgerencia de Riesgos**	**I-P-R**	**I-P-R**				**I-P-R**	**I-P**	**I-P-R**	**I-P (mayores de 45 años)**			**I-P**	**I-P**	**Fiebre amarilla (en caso de ubicación o viaje a zonas endémicas)**	

7	**Subgerente Subgerencia de Regiones**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								**s y Etapas dispuestas.**
8	**Gerencia General: Asesor III, Asesor II, Asesor I, Profesional II, Profesional I, Tecnólogo, Secretario Ejecutivo**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
9	**Funcionario trabajo de campo visita obra**	**I-P-R**	**I-P-R**				**I-P-R**	**I-P**	**I-P-R**	**I-P (mayores de 45 años)**			**I-P**	**I-P**	**Fiebre amarilla (en caso de ubicación o viaje a zonas endémicas)**	
10	**Funcionario trabajo de campo Administrativo**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**							**Fiebre amarilla (en caso de ubicación o viaje a zonas endémicas)**	
11	**Gestión de Comunicaciones: Asesor III, Profesional II**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
12	**Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento: Asesor I, Profesional I, Profesional II,**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
13	**Control Interno de Gestión: Asesor II**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								

14	**Secretario General**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
15	**Secretaría General: Secretario Ejecutivo, Asesor I**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
16	**G.T. Gestión Jurídica: Asesor III, Asesor II, Asesor I, Profesional II, Profesional I**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
17	**E.T. Gestión Talento Humano y Servicios: Asesor II, Profesional I, Técnico, Secretario Ejecutivo, Auxiliar de Oficina**	**I-P-R**	**I-P-R**					**I-P**								
18	**Sección Documental: Profesional II, Tecnólogo**	**I-P- R**	**I-P- R**					**I-P**	**I-P-R**							
19	**Sección Atención al Ciudadano: Técnico**	**I-P- R**	**I-P- R**					**I-P**								
20	**E.T. Gestión Financiera: Asesor II, Asesor I, Profesional II, Profesional I, Auxiliar de Oficina**	**I-P- R**	**I-P- R**					**I-P**								

21	**E.T. Control interno Disciplinario: Asesor I**	**I-P- R**	**I-P- R**					**I-P**								

SS: Solo si se solicita; I: Ingreso; P: periódico; R: retiro

B. El contratista debe cumplir las obligaciones y demás condiciones establecidas en los documentos del presente proceso de selección y las siguientes condiciones técnicas mínimas:

1. Coordinador de Servicios	El contratista debe contar con un Coordinador de servicios, el cual será responsable de la adecuada prestación del servicio, incluyendo la coordinación y participación en reuniones o entrevistas previas de articulación con el supervisor del contrato y el equipo designado por la Entidad, orientadas a organizar la programación de los exámenes médicos ocupacionales, validar los requerimientos remitidos por el Fondo Adaptación y atender las instrucciones impartidas por la supervisión, así como la gestión de consultas, presentación y entrega de informes, y el trámite de quejas y reclamos, entre otros. **Requisito para la firma del acta de inicio:** **El contratista debe presentar, en reunión presencial o virtual, el coordinador de servicios designado para el Fondo Adaptación, el cual debe acreditar mínimo 2 años de experiencia en atención al usuario y conocimiento en los servicios requeridos por la Entidad en el presente proceso.**

2. Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales.	Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, no obstante lo anterior, si el examen a practicar requiere la intervención de otro profesional este debe practicarlo, y cumplir lo dispuesto en la normativa aplicable al respecto. El contratista debe contar con los profesionales médicos que prestarán los servicios directos, con la licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los parámetros que se determinan en la Resolución 1843 de 2025 proferida por el Ministerio del Trabajo, y las demás disposiciones aplicables. Además, el personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales deberá contar con la licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, de acuerdo con

	lo exigido en la Resolución 908 de 2025 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás disposiciones aplicables. **Requisito para la firma del acta de inicio:** Allegar las hojas vida de los médicos del trabajo o salud ocupacional, donde se evidencie su idoneidad y competencia, cumpliendo los siguientes requisitos: **I. Copia de la licencia de Salud Ocupacional vigente** **II. Copia de la Tarjeta Profesional** **III. Certificados de experiencia profesional mínimo de tres (3) años a partir de la expedición de la licencia de Salud Ocupacional** **IV. Copia de la cédula de ciudadanía.** No obstante lo anterior, si el examen a practicar requiere la intervención de otros profesionales de la salud (como enfermería, fonoaudiología, fisioterapia u otros), estos deberán encontrarse debidamente habilitados conforme a la normatividad sanitaria vigente y actuar bajo la responsabilidad del prestador del servicio, sin que les sea exigible licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, dado que no emiten concepto de aptitud laboral.
3. Infraestructura física	El contratista deberá contar con la infraestructura física, equipos y consultorios dotados para la atención de los exámenes médicos, toma de exámenes de laboratorio que cumplan con las condiciones mínimas exigidas en las Resoluciones 3100 de 2019 y la Resolución 544 de 2023, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás disposiciones aplicables en la materia. Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, de egreso, post incapacidad y/o cualquier otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales que se requieran y que indique el supervisor de la Entidad, se realizarán en los consultorios adecuados que determine el contratista. **Requisito para la firma del acta de inicio:** **El contratista debe presentar un registro fotográfico de la infraestructura física, equipos y consultorios dotados para la atención de los exámenes médicos, toma de exámenes de laboratorio. El registro fotográfico solicitado se establece como un mecanismo de verificación documental complementaria, orientado a contar con una referencia general de las condiciones de infraestructura, equipos y consultorios del prestador del servicio.**

4. Equipos y/o elementos médicos	Todos los equipos utilizados en el ejercicio de los exámenes médicos y que requieran de calibración, deberán tener el registro de calibración requerido para adelantar la práctica de exámenes. **Requisito para la firma del acta de inicio:** El contratista debe presentar los certificados de calibración vigentes de los equipos utilizados en el ejercicio de los exámenes médicos, que se ofrezcan para la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación.
5. Protocolo de Bioseguridad:	El contratista deberá contar con un protocolo de bioseguridad que contemple las medidas preventivas y de control aplicables ante la ocurrencia de emergencias sanitarias, brotes epidemiológicos, pandemias o situaciones de riesgo biológico, que deban implementarse durante la realización de los exámenes médicos ocupacionales.

C. El contratista debe cumplir las obligaciones específicas durante la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

D. El contratista deberá hacer la entrega de informes, certificados u otros, detallados a continuación, que se requieren durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas mínimas:

a. Informes	**Informe de Condiciones de Salud:** El contratista debe presentar **a más tardar el 5 de diciembre de 2026**, o cuando sea requerido por el supervisor del contrato, el Informe de Condiciones de Salud, sobre los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los servidores, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025, por medio de la cual se regulan las evaluaciones médicas ocupacionales y las demás disposiciones aplicables en la materia.. Este informe debe ser sustentado por parte de un profesional de la salud con formación en medicina ocupacional, en una mesa de trabajo en la cual debe participar por lo menos el supervisor de contrato y el responsable del SG- SST, para socializar los resultados, tanto para los PVE como para las Matrices de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles, así como para los planes de trabajo de la vigencia inmediatamente siguiente. Posterior a la aprobación por parte del supervisor de contrato, el Informe debe ser entregado en medio magnético con las respectivas firmas de elaboración y revisión. **Informe mensual:** El contratista deberá entregar un informe mensual como anexo a la facturación, que contenga una tabla con

	la siguiente información: a. Nombre e identificación de los funcionarios valorados b. Tipo de examen realizado (Ingreso, egreso, periódico o post- incapacidad). c. Cargo y Equipo de trabajo. d. Exámenes de diagnóstico realizados (Audiometría, optometría, espirometría, etc.). e. Resultado del examen: 1. PARA EXÁMENES DE INGRESO, CAMBIO DE OCUPACIÓN O REINTEGRO • Sin restricciones • Con restricciones • Aplazado 2. PARA EXÁMENES POST INCAPACIDAD • Sin restricciones • Con restricciones • Requiere continuar con tratamiento o seguimiento médico por patología de base 3. PERIODICO PROGRAMADO • Evaluación satisfactoria • Con restricciones • Aplazado 4. RETIRO • Trabajador sin enfermedad profesional ni secuela de accidente de trabajo • Con recomendaciones.

b. Certificado o concepto médico e información mínima que deben contener (Resolución 2346 de 2007. Art. 8 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan)	En los conceptos médicos derivados de las evaluaciones médicas ocupacionales, el contratista deberá indicar de manera clara las restricciones médico-laborales existentes, describiendo su alcance frente a condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo, señalando si son de carácter temporal o permanente, e indicando, cuando aplique, la fecha de inicio y/o finalización, así como las recomendaciones que deban ser adoptadas por la Entidad y/o el funcionario(a) para el adecuado desempeño de sus funciones. Cuando en la evaluación médica ocupacional de egreso se identifique una presunta enfermedad laboral, secuelas derivadas de eventos profesionales no diagnosticados o alteraciones relacionadas con la exposición ocupacional, ocurridas durante el tiempo de vinculación del funcionario(a) a la Entidad, el contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, indicando la situación identificada y la conducta a seguir, con el fin de adelantar los trámites correspondientes en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. El médico evaluador deberá entregar al funcionario(a) copia del concepto médico ocupacional, junto con las recomendaciones individuales correspondientes, dejando constancia de su recibo para posterior remisión al supervisor del contrato. Todo concepto médico ocupacional deberá estar debidamente firmado por el funcionario(a) evaluado y por el médico evaluador, indicando el número de registro profesional y la licencia vigente en seguridad y

	salud en el trabajo, así como el tipo de evaluación realizada. El concepto médico ocupacional deberá contener, como mínimo, la siguiente información: • Fecha, ciudad y lugar donde se realiza la evaluación médica ocupacional. • Identificación del profesional de la salud que realiza la evaluación. • Datos de identificación de la Entidad y su actividad económica. • Datos de identificación del funcionario(a) evaluado(a). • Tipo de evaluación médica ocupacional realizada (ingreso, periódica, egreso, post incapacidad, reintegro u otra). • Antecedentes ocupacionales relevantes, incluyendo cargos desempeñados, funciones, tiempo de exposición y factores de riesgo asociados. • Identificación de los factores de riesgo a los cuales ha estado expuesto el funcionario(a), con referencia al tiempo de exposición y a las medidas de control implementadas, cuando aplique. • Resultados relevantes del examen físico y de las pruebas practicadas. • Concepto de aptitud médico-laboral, indicando restricciones y recomendaciones, cuando a ello haya lugar. • Firma del profesional evaluador y del funcionario(a) evaluado(a)
c. Evaluaciones reintegro o post-incapacidad	Se realizarán evaluaciones médicas ocupacionales de reintegro o post-incapacidad a los servidores públicos que retornen a sus labores después de **incapacidades prolongadas, conforme a los lineamientos vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo**, o cuando presenten condiciones de salud o limitaciones que puedan afectar el desempeño seguro de sus funciones. El médico evaluador deberá emitir las recomendaciones médico-laborales pertinentes, indicando su alcance y temporalidad, de acuerdo con las condiciones del funcionario al momento de la evaluación.

f. Campañas de prevención	**El contratista debe realizar dos (2) Webinar de prevención en salud dirigida a los colaboradores del Fondo Adaptación** previo a la realización de las valoraciones y de acuerdo con los hallazgos identificados en las valoraciones. Para la concertación de estos Webinar se realizará a través del supervisor del contrato previa concertación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad y verificación de disponibilidad de las agendas de trabajo de los colaboradores.
e. Custodia historias clínicas ocupacionales (normativa vigente)	El contratista debe dar cumplimiento a la normativa aplicable al manejo, reserva y confidencialidad de la historia clínica ocupacional y en general de los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas, garantizando el archivo adecuado de acuerdo con la ley y su custodia. Por lo anterior, **el contratista debe generar y entregar una certificación del cumplimiento y custodia de la historia clínica de los funcionarios.** La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de Salud Ocupacional que la generó en curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Resolución 1843 de 2025 y las disposiciones legales vigentes sobre historia clínica y protección de datos personales. Los responsables de la custodia deberán conservar los documentos y registros por el período mínimo de veinte (20) años y dejar constancia de cualquier traslado o entrega mediante acta o registro firmado por los responsables de la custodia.

JUAN SEBASTIAN LOAIZA GUALTERO
Asesor III - Líder E.T Gestión Talento Humano (E).

Revisó: Andrea Duffó Peña – Profesional II - E.T. Gestión Talento Humano

Elaboró: Jenny Milena León – Contratista - E.T. Gestión Talento Humano