Outlook

Re: SOLICITUD DE COTIZACIÓN SERVICIO DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES 2026 - RAMA JUDICIAL SINCELEJO.

Desde SISST SAS <sisstsas@gmail.com>
Fecha Vie 06/03/2026 20:27
Para Marielis Eunise Lugo Ojeda <mlugoo@cendoj.ramajudicial.gov.co>

2 archivos adjuntos (658 KB)
COTIZACION EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES RAMA JUDICIAL 2026.pdf; ANEXO COTIZACIÓN (4).xlsx;

Buenos Dias

Adjunto envío cotización solicitada.

Cordialmente,

Imagen

ELIZABETH VERGARA MOLINA

Administradora

SISST S.A.S

Carrera 17 N 15 - 166 Calle Chacury

Diagonal a Reposteria Famy

Teléfono 2721485 celular 315 408 7872 - 302 381 0521

Correo: sisstsas@gmail.com - sisstresultados@gmail.com

Sincelejo - Sucre

"**Comprometidos con la calidad de nuestros servicios**"

SISST S.A.S, agradecemos tu preferencia por nuestros servicios, link https://sisstsas.com/acceso-empresas.html

El mar, 3 mar 2026 a las 11:40, Marielis Eunise Lugo Ojeda (<mlugoo@cendoj.ramajudicial.gov.co>) escribió:

> Buenos días Señores:
>
> SERVICIOS INTEGRALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S.A.S,
>
> La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, está interesada en adelantar proceso contractual para la "***PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE***", a través de la plataforma transaccional del SECOP II, por lo cual con el objetivo de realizar el estudio de mercado y poder establecer el presupuesto oficial estimado de la eventual contratación, nos permitimos solicitarle la expedición de una cotización, bajo las siguientes consideraciones:
>
> **ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS A CONTRATAR**
>
> Los oferentes en su propuesta deberán comprometerse con el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas exigidas, las cuales se establecieron después de la solicitud del área encargada:

ANEXO 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN				
EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES				
LISTADO TIPO DE EXAMEN, SERVICIO Y CANTIDADES				
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**
1. Exámenes Ingreso: Funcionarios y Empleados				

1.1	Básico con énfasis osteomuscular	UN	1	
1.2	Optometría	UN	1	
1.3	Audiometría	UN	1	
1.4	Prueba TAC CTC: prueba clínica psicopatológica	UN	1	
1.5	Prueba TOP: Triada oscura de la personalidad	UN	1	
2. Examen Ingreso: Conductor				
2.1	Básico con énfasis osteomuscular	UN	1	
2.2	Optometría	UN	1	
2.3	Audiometría	UN	1	
2.4	Hemograma			
2.5	Perfil lipídico	UN	1	
2.6	Glicemia Basal	UN	1	
2.7	Alcoholemia	UN	1	
2.8	Pruebas de Drogas 5 Cup	UN	1	
2.9	Psicosensometricas	UN	1	
2.10	Prueba TAC CTC: prueba clínica psicopatológica	UN	1	
2.11	Prueba TOP: Triada oscura de la personalidad	UN	1	
3. Exámenes Periódicos: Funcionarios y Empleados				
3.1	Básico con énfasis osteomuscular	UN	1	
3.2	Optometría	UN	1	
3.3	Audiometría	UN	1	
4. Exámenes Periódicos: Conductor				
4.1	Básico con énfasis osteomuscular	UN	1	
4.2	Optometría	UN	1	
4.3	Audiometría	UN	1	
4.4	Hemograma			
4.5	Perfil lipídico	UN	1	
4.6	Glicemia Basal	UN	1	
4.7	Alcoholemia	UN	1	
4.8	Pruebas de Drogas 5 Cup	UN	1	
4.9	Psicosensometricas	UN	1	
5. Exámenes de Egreso y Post Incapacidad				
5.1	Básico con énfasis osteomuscular	UN	1	

Nota 1: Ver anexo MATRIZ DE REQUISITOS FISICOS MENTALES SENSORIALES FINAL

Nota 2: Los exámenes, servicios, unidades y cantidades descritas en el **ANEXO No. 1** deberán ser suministrados por el contratista, supervisado por quien la Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo delegue para el efecto, teniendo en cuenta las siguientes:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

El contratista deberá garantizar la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales a los Funcionarios (as) Empleados (as) de la Rama Judicial de Sucre, en desarrollo del Plan de Bienestar y Salud en el trabajo.

El objetivo de la Unidad de Talento Humano es preservar, mantener y mejorar la salud de los servidores judiciales, tanto individual como colectivamente.

En este contexto, y conforme a la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales se constituyen en una obligación legal para el empleador público, tal como lo estipula el Capítulo II, "Evaluaciones Médicas Ocupacionales", en su artículo 3.

La Resolución 1918 de 2009, que modifica la Resolución 2346 de 2007, ratifica en su artículo 1 la responsabilidad exclusiva del empleador en la contratación y el costo de las evaluaciones médicas ocupacionales. En consecuencia, queda prohibido cobrar o solicitar cualquier pago por estos conceptos al aspirante o trabajador.

El artículo 3 de la Resolución 2346 de 2007 establece la obligatoriedad de las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales:

- **Preocupacional o de preingreso:** Se realiza antes de que el trabajador inicie labores.
- **Periódicas:** Se programan de forma regular o cuando hay cambios en la ocupación del trabajador.
- **Egreso:** Se realiza al finalizar la relación laboral.
- **Post-incapacidad:** Se realiza después de que el trabajador haya estado incapacitado.

En el caso específico de las evaluaciones periódicas, el artículo 5 de la Resolución 1918 de 2009 establece que su objetivo principal es monitorear la exposición del trabajador a los factores de riesgo propios de su labor. Buscan identificar, de forma temprana, posibles alteraciones en la salud del trabajador ya sean temporales, permanentes o agravadas por las condiciones de trabajo. Estas evaluaciones también permiten detectar enfermedades comunes y tomar medidas preventivas para proteger la salud de los trabajadores.

Las valoraciones y evaluaciones médicas ocupacionales anteriores, deberán ser parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS o entidad que realice los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución 1918 de 2009 y la Resolución No. 2346 de 2007 “Reserva de la Historia Clínica”, Es importante tener en cuenta que el decreto 1443 de 2014 establece en sus artículo 13 “Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador en la empresa·. En caso de cambiar de proveedor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias clínicas al nuevo contratista, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso.

Capacidad del personal responsable para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Todas las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional**, con licencia vigente en salud ocupacional y/o seguridad y Salud en el Trabajo,** de los cuales se deberá comprobar su idoneidad a través de las hojas de vida que se adjuntarán con la propuesta, siguiendo los criterios definidos en el programa de seguridad y salud en el trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la entidad.

Los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna; y la coordinación de las citas será programada previamente según el método que más convenga para la Entidad y el contratista. La duración promedio de la consulta por servidor judicial, es de (30) minutos”.

Trámite resultante de la evaluación médica ocupacional:

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud (EPS) que se requieran.

Se trabajará con los formatos de la entidad a la que se adjudique el contrato en la cantidad necesaria para la prestación del servicio.

TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta 31/12/2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, e iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro presupuestal y Pólizas aprobadas).

LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Calle 22 No. 16 – 40 Palacio de Justicia de Sincelejo – Sucre.

GARANTIAS

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los Servicios Suministrados	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		La vigencia debe garantizarse por el de ejecución del contrato.

NOTA 1: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición que se realice

FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial, cancelará al contratista por mensualidades vencidas, conforme haya entregado los servicios y partes contratadas relacionados anteriormente, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los documentos requeridos para el pago, los cuales se relacionan a continuación:

a) Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 042 del 26/12/2023 emanada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Cuenta de Cobro o documento equivalente, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso.
b) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar, con la respectiva planilla de pago.

c) Base de datos en Excel (física y magnética), con el registro de los servidores atendidos que contenga: nombre del servidor judicial, cedula de ciudadanía, cargo que desempeña, sede de trabajo, fecha y exámenes realizados, fecha consulta médica y firma, en el formato diseñado para tal fin y que hace las veces de registro de asistencia de la entidad. Esto teniendo en cuenta que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, **sólo pagará los exámenes efectivamente realizados.**

c) Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad.

Nota 1. Para dar trámite al pago y que este sea autorizado, los anteriores documentos aprobados por el supervisor, deberán ser cargados por el Contratista en el plan de pagos del SECOP II.

Nota 2. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional al contratista, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Nota 3: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, efectuará las retenciones, deducciones y descuentos por contribuciones a que haya lugar en cada uno de los pagos, a efectuar durante la ejecución del contrato que se pueda suscribir, teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos Tributarios del Orden Nacional, Departamental y Municipal, donde se prevén deducciones tales como: Retención en la fuente por compras del 2.5% (Declarante) o 3.5% (No Declarante), retención por IVA 15%, retención de industria y comercio 1%, así mismo aquellas otras que se puedan generar durante la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta la calidad del contribuyente o contratista en el RUT, y según la información financiera que pueda reportar cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 4. En caso de generarse nuevos impuestos, gravámenes, estampillas o contribuciones durante la ejecución del proceso pre-contractual y contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta dichos imprevistos en su propuesta económica.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disposición de recursos que efectúe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la distribución del PAC, proyectado para el año 2026.

NOTA: Agradecemos confirmar el recibido de este e informarnos si están interesados en cotizar. La cotización deberá ser enviada por este mismo medio a más tardar el jueves 05 de marzo, para lo cual deberá diligenciar el archivo adjunto.

Cualquier inquietud al respecto estaremos prestos a aclarar.

Cordialmente,

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Marielis Lugo Ojeda.
Profesional Universitario Grado 9
Área de Contratación
Dirección Seccional de Administración Judicial
Sincelejo - Sucre
PBX: (5) 2754780 Ext. 1110-1111
Cel 3017554144

Favor Confirmar el recibo de este mensaje

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.