Funza, Cundinamarca. noviembre 09 de 2026.

Señora:
LINA CONSTANZA BELLO QUINTERO
R.L SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION EN MEDICINA LABORAL S.A.S
NIT. 900.923.659-9
E. S. D.

Ref. Contrato No. MC-063.2026
(Aceptación de la oferta dentro del proceso de selección No. MC – 012 - 2026).

Reciba un cordial saludo del Concejo Municipal de Funza y los mejores deseos de éxito en sus labores diarias.

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación publica, se procedió a la realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-012-2026. La Corporación Concejo Municipal de Funza, acepta la oferta presentada por usted presentada, la cual, cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación publica No. MC-012-2026, por lo que se procederá con la contratación teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación publica, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, RETIRO Y ESPECÍFICOS A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA EN DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EL TRABAJO.
NOMBRE O RAZON SOCIAL	LINA CONSTANZA BELLO QUINTERO - R.L SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION EN MEDICINA LABORAL S.A.S
NIT/C.C.:	NIT. 900.923.659-9
FECHA ACEPTACION	09/11/2026
CUANTIA DEFINITIVA	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.500.000,00). A monto agotable incluido IVA y demás impuestos.
FORMA DE PAGO	El Concejo pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante pagos parciales conforme a los exámenes o servicios realmente ejecutados durante el periodo cobrado, atendiendo su valor unitario. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto. • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda. • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. • Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda • Copia del RUT. El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Concejo Municipal practique y que correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones que haya lugar como lo son:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA DE JUSTICIA FAMILIAR	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 2 %
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	PERSONA JURIDICA 1%
		PERSONA NATURAL 0,5%

Las estampillas referidas se liquidan antes de IVA.

	• La Corporación Concejo Municipal de Funza no entregara al contratista valor alguno por concepto de anticipo o pago anticipado. • La cancelación del valor del presente contrato por parte del Concejo se subordina a las apropiaciones que se hagan en su respectivo presupuesto, al correspondiente registro presupuestal y a la efectividad del giro de los recursos por parte del Municipio. • La suma mencionada será consignada por el Concejo Municipal en la cuenta corriente / ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor.
DISPONIBILIDAD Y VALOR	Para la presente contratación, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: - DIS – 2026000212: . RUBRO 2.1.2.02.02.009.18.91310.11001, Servicios para la comunidad, sociales y personales, servicios de transporte y servicios de distribución
FECHA DE INICIO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.
PLAZO	El plazo de ejecución será de un (01) mes y doce (12) días, a partir de la suscripción del acta de inicio. y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación. 2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 3. Realizar los exámenes médicos ocupacionales que se requieran según las especificaciones técnicas solicitadas y según programación realizada por el área de seguridad y salud en el trabajo, para los mismos. 4. Remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran, cuando el profesional de la salud que realice las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas diagnostique enfermedades comunes o profesionales. 5. Firmar junto con el funcionario la evaluación médica ocupacional, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación-pre ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada, además firmar con el funcionario y/o contratista el consentimiento informado de la aplicación de la encuesta de los instrumentos de la batería de riesgo psicosocial. 6. Remitir la relación de los exámenes practicados al área de seguridad y salud en el trabajo, y el informe con los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial con el certificado de custodia de historias clínicas en una periodicidad semanal. 7. Conservar bajo su custodia copia de los exámenes practicados y los soportes de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, además de remitir por separado los certificados de la custodia de historias clínicas y los resultados de las encuestas aplicadas de la batería de riesgo psicosocial. 8. Emitir y entregar el diagnóstico general de salud de la población trabajadora en base a los exámenes médicos practicados acorde con lo establecido en la Resolución 1843 de 2025. 9. Realizar el profesiograma del Concejo Municipal de Funza de acuerdo a la realidad, funciones y dinámica de la organización, realizando las correcciones y complementos pertinentes, entregando informe con firma del médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. 10. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, aplicando los lineamientos establecidos en las resoluciones 2646 de 2008 del ministerio de salud y protección social, y resolución 2764 de 2022 del ministerio del trabajo, o las que las modifiquen o deroguen, en la cuales se encuentran definidos puntualmente los factores psicosociales que se deben tener en cuenta para identificar, evaluar y prevenir el riesgo psicosocial en las organizaciones y suscribir consentimiento informado a cada una de las personas intervenidas de la aplicación de la batería. 11. Establecer un cronograma y realizar las comunicaciones correspondientes para citar a los funcionarios a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, previa aprobación del supervisor del contrato. 12. Aplicar de forma presencial la batería de conformidad con las fases previstas, dando cumplimiento a la normatividad vigente y el cronograma establecido. 13. Realizar y entregar de informe con los resultados específicos por secretarías y globales de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, que incluya las recomendaciones y realizar

	socialización de los resultados generales indicando los hallazgos a la dirección de gestión humana. 14. Garantizar que el tiempo de atención de cada funcionario sea de forma oportuna y ágil, sin que se presenten retrasos en la agenda programada diariamente. 15. Garantizar la calidad del objeto a ejecutar de acuerdo con las condiciones generales, disponiendo de los elementos necesarios y bajo óptimas condiciones de asepsia. 16. Entregar mediante certificación que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 del 2015 en concordancia con el artículo 25 de la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, para lo cual deben presentar certificación expedida por la ARL o una persona que cuente con licencia en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo aportando copia de la misma. 17. Entregar certificación de calibración y mantenimiento vigente de los siguientes equipos: I. Audiología: cabina son amortiguada con las especificaciones de atenuación de ruido indicadas en la norma y audiómetro; II. Optometría: caja de pruebas y montura de pruebas, lensometro, oftalmoscopio, medicina tensiómetro y báscula. 16. La entrega de los resultados de los diferentes exámenes médicos solicitados en la ficha técnica, se debe realizar de manera diaria, para la toma de muestras de laboratorio el tiempo de entrega máximo será de 8 días hábiles. 18. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato. 19. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 21. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 22. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 23. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 25. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 26. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 27. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato. 28. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato. 29. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. 30. Las demás que por ley o contrato le correspondan
OBLIGACIONES DEL CONCEJO	El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto. 3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. 4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.

IDEMNIDAD	Sera obligación del contratista, mantener a la Corporación Concejo Municipal indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria general del concejo delegada mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia. Para tal efecto, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Concejo y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el termino estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y al asesor jurídico del Concejo Municipal. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARAGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
GARANTÍAS	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

PARAGRAFO PRIMERO: Estas garantías deberán ser presentadas para aprobación por parte del Concejo Municipal de Funza dentro del día siguiente a la firma del presente contrato. Lo anterior conforme a los términos previstos en el cronograma establecido para el proceso referido en el SECOP II.

PARAGRAFO SEGUNDO: De ser modificado el valor del contrato o prorrogada su duración, deberán ajustarse las garantías de acuerdo con el modificatorio escrito.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como «ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS».

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el numero MC-063-2026, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II. El proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contratista debe, cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta. presentada.

ANEXO NO.1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-012-2026 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Bogotá, 3 de noviembre de 2026

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA - CUNDINAMARCA

Carrera14 No. 13 – 51 (Parque principal - Funza)

Proceso de Selección: **INVITACIÓN PÚBLICA DE LA MÍNIMA CUANTÍA – MC-012-2026**

Objeto: Realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro y específicos a los funcionarios de planta del concejo municipal de Funza en desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANT
1	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR INGRESO, PERIÓDICOS, RETIRO.	Este examen comprende la revisión médica física general en la que se busca encontrar algún hallazgo sobre las condiciones para desempeñar la actividad laboral. El examen tiene como objetivo asegurar el bienestar del trabajador dentro de la carga en la que se encuentra en el trabajo. Dicha información está orientada hacia el logro de la eficiencia en la productividad de la entidad. Dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Estos se realizan con base en el número de 3 funcionarios con los que se cuentan en el Concejo Municipal de Funza.	UNIDAD	1
2	OPTOMETRÍA	Es un examen que determina la agudeza visual de lejos y la agudeza visual de cerca, con o sin corrección óptica, determina la visión de profundidad, la determinación de la visión cromática (visión de los colores), el campo visual, las alteraciones en la visión binocular y demás afecciones visuales; para llevar a cabo un diagnóstico o recomendaciones del aparato visual y ocular. Dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. La cantidad de exámenes de optometría, personas distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios de planta y libre nombramiento que se requieren realizar este tipo de examen dando cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	UNIDAD	1
3	VISIOMETRÍA	El examen de visiometría es una prueba tamiz realizada por un profesional en optometría u optómetra utilizada para valorar la capacidad visual del individuo, incluye: Agudeza visual central para visión cercana y lejana. Se examina cada ojo independientemente y luego simultáneamente. Balance muscular y coordinación (búsqueda de forias). Discriminación de profundidad. Se determina la capacidad de percibir los objetos tridimensionalmente. Discriminación de color; Campos periféricos horizontales, Dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. La cantidad de exámenes de visiometría, personas distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios de planta y libre nombramiento que se requieren realizar este tipo de examen dando cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	UNIDAD	1
4	AUDIOMETRIA	La audiometría es un examen que mide el nivel de audición que presenta el paciente en cada uno de sus oídos. El objetivo de la audiometría ocupacional es cifrar las alteraciones de la audición por riesgo de exposición a	UNIDAD	1

Se
Carr
Barri
Calle 13
l Aut
t, vía
321 261 8290 - 301 272 8100
322 351 5410
321 971 4799
Mosquera-Bogotá
310 766 3043 – 313 257 4300
Call Center: 318 258 9406 - www.siamedical.com.co
IPS Sigmedical
Sistemas Integrados de Gestión en Medicina Laboral S.A.S
NIT: 900.923.659 - 9

Para constancia se firma en Funza, Cundinamarca a los nueve (9) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente

RAUL DE JESUS AGUDELO SOSA
Presidente

Proyecto/Elaboro, Juan Pablo Hernández Castillo
Asesor Jurídico

IPS Sigmedical
Sistemas Integrados de Gestión en Medicina Laboral S.A.S
NIT. 900.923.659 - 9

		ruidos en el trabajo. Dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales La cantidad de exámenes de audiometría, personas distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios de planta		
5	PERFIL LIPÍDICO COMPLETO (COLESTEROL TOTAL, COLESTEROL HDL, COLESTEROL LDL, TRIGLICÉRIDOS)	Un perfil lipídico, también denominado lipograma y perfil de riesgo coronario, es un grupo de pruebas o exámenes diagnósticos de laboratorio clínico, solicitadas generalmente de manera conjunta, para determinar el estado del metabolismo de los lípidos corporales, comúnmente en suero sanguíneo. Dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales La cantidad de exámenes de perfil lipídico, personas distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios de planta y libre nombramiento.	UNIDAD	1
6	CUADRO HEMÁTICO	Mide el número y tipo de células en la sangre La cantidad de exámenes de cuadro hemático, personas distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios de planta y libre nombramiento que se requiesen realizar este tipo de examen dando cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	UNIDAD	1
7	GLICEMIA BASAL	Un examen de azúcar en sangre mide la cantidad de un azúcar llamado glucosa en una muestra de sangre. La glucosa es una fuente importante de energía para la mayoría de las células del cuerpo, incluyendo a las del cerebro. La glucosa es una base fundamental de los carbohidratos. Dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989 y Resolución 2346 de 2007, donde se reglamenta la práctica de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. La cantidad de exámenes de glicemia basal, personas distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios de planta	UNIDAD	1
8	BACTERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL	Es un instrumento por el cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. De acuerdo Resolución 2646 de 2008 Estos se realizan con base en el número de 3 funcionarios con los que se cuentan en el Concejo Municipal de Funza.	UNIDAD	1
9	CONSULTA POST INCAPACIDAD	Examen que se realiza a los trabajadores que por algún motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (se sugiere más de 30 días) a causa de un Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral, Accidente Común u otros problemas relacionados con la salud y debe reintegrarse laboralmente, también se le realizará al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requieren hospitalizaciones o cirugías complejas. No es muy frecuente que en talento humano se radiquen incapacidades, pero se hace necesario reservar para 2 personas, en caso de requerirse por necesidad del servicio.	UNIDAD	1
10	ANÁLISIS PUESTO DE TRABAJO (lugar de trabajo)	Ayuda a identificar peligros y riesgos, facilitando en gran medida la posterior implementación de métodos de control. Los beneficios de realizar un análisis incluyen: Prevenir accidentes e incidentes que puedan causar lesiones a los empleados o daños a la propiedad. Crear y mantener un entorno seguro en el que trabajar. Identificar y eliminar o controlar los peligros de manera oportuna. Aportar una cultura de seguridad constante en su lugar de trabajo. Cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que también lleva el nombre de "Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo" Se toma como base las solicitudes que son allegadas a la oficina y se estima 3 análisis de trabajo para personas que requieran esta valoración.	UNIDAD	1
11	PROFESIOGRAMA MÉDICO (1-7 CARGOS)	El profesiograma es un documento técnico - administrativo que organiza un puesto de trabajo desde los puntos de vista: el de Gestión del Talento Humano, SST y Medicina Preventiva, en donde se reúnen las aptitudes y capacidades que cumplen los trabajadores. Permite establecer dos aspectos: Las medidas de control en función de los riesgos a los cuales está expuesto por su cargo. El tipo y la periodicidad de evaluaciones médicas ocupacionales que se le deben realizar al trabajador que ocupa un determinado cargo, Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1918 de 2009 y el Decreto 1072 de 2015, resolución 1843 del 2025. Este profesiograma se realiza a nivel general del Concejo Municipal de Funza de Funza de 3 funcionarios. Se requiere una actualización anual del documento.	UNIDAD	1

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, a los 03 días del mes de noviembre de 2026

Atentamente:

Cordialmente,

Nombre del proponente: Sistemas Integrados de Gestión en Medicina Laboral sas
Identificación / NIT: 900.923.659-9
Dirección: Cra 1 Este N 4-03
Dirección electrónica: directoracomercial6@sigmedical.com.co

Teléfono fijo / Celular: 3112769619

Firma