FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	15/02/2021

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Servicio de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso, post incapacidad y periódicos con énfasis osteomuscular y encuesta psicosocial, exámenes complementarios de optometría, audiometría, brigadista, glicemia, perfil lipídico (colesterol total LDL, HDL, triglicéridos), prueba psicométrica y prueba de alcoholemia, según se requiera para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena para la vigencia 2021.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(85) Servicios de Salud	(12) Práctica Médica	(22) Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual	85-12-22-00 Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual
(F) Servicios	(85) Servicios de Salud	(12) Práctica Médica	(22) Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual	85-12-22-01 Valoración del estado de Salud Individual
(F) Servicios	(85) Servicios de Salud	(12) Práctica Médica	(15) Servicios de Prestadores de Cuidado Primario	85-12-15-02 Servicio de Consulta de Médicos de Atención Primaria
(F) Servicios	(85) Servicios de Salud	(12) Práctica Médica	(15) Servicios de Prestadores de Cuidado Primario	85-12-15-01 Servicio de Atención Domiciliaria por Médicos de Atención

PÚBLICA

				Primaria
(F) Servicios	(85) Servicios de Salud	(12) Práctica Médica	(17) Servicios de Prestadores Especialistas de Servicios de Salud	85-12-17-02 Servicios de Optómetras

3. UNIDAD DE MEDIDA

Examen realizado

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso, post incapacidad y periódicos con énfasis osteomuscular y encuesta psicosocial, exámenes complementarios de optometría, audiometría, brigadista, glicemia y perfil lipídico (colesterol total LDL, HDL, triglicéridos), según se requiera para los servidores públicos del ICBF Regional Magdalena y sus ocho centros zonales, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Ley 23 de 1981
Resolución 2346 de 2007
Resolución 1918 de 2009
Decreto 1072 de 2015

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1 DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A CONTRATAR

Exámenes médicos ocupacionales de ingreso:

- Énfasis osteomuscular: todos los servidores públicos
- Énfasis psicosocial: grupos interdisciplinarios de defensoría

PÚBLICA

Exámenes médicos ingreso a brigadistas

- Énfasis osteomuscular. Servidores públicos y contratistas.

Exámenes médico-ocupacionales periódicos

- Examen periódico osteomuscular, psicosocial básico más complementarios:
- **Optometría:** todos los servidores públicos
- **Audiometría:** conductor mecánico y servidores que realicen trabajo en alturas
- **Espirometría:** aplicación exclusiva para los servidores públicos que se desempeñan en los archivos (gestión documental).
- **Prueba de alcoholemia:** conductor mecánico
- **Prueba psicométrica (exámenes de coordinación motriz y exámenes psicología:** conductor mecánico
- **Prueba de laboratorio de perfil lipídico:** todos los servidores públicos mayores de 40 años

Examen post incapacidad

El examen Post-Incapacidad, se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral que supere los 15 días calendario, con el propósito de evaluar la condición de salud actual del servidor público, evaluando si el trabajador puede regresar a desarrollar las labores habituales que estaba ejecutando, o si por el contrario tiene restricciones para el ejercicio de estas.

Aspectos Generales:

- **Custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo con normatividad vigente. Lo que significa que la IPS debe realizar todo el proceso de exámenes médicos ocupacionales en la papelería de su IPS y quedarse con la custodia de la HC.
- **Informe de diagnóstico de salud:** al finalizar la ejecución de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, egreso y post incapacidad con énfasis osteomuscular y encuesta psicosocial, exámenes complementarios de optometría, audiometría, brigadista, glicemia y perfil lipídico (colesterol total LDL, HDL, triglicéridos), programados por el ICBF, el contratista debe entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato, un informe de condiciones de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, con su respectiva base de datos en Excel, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

PÚBLICA

- Fecha de ejecución de hasta 31 de diciembre de 2021

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis osteomuscular	10
2	Exámenes médico-ocupacionales ingreso con énfasis psicosocial	10
3	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis osteomuscular	206
4	Exámenes médico-ocupacionales periódico con énfasis psicosocial	10
4	Exámenes médicos ocupacionales de egreso	10
5	Exámenes post incapacidad	5
6	Prueba psicométrica (exámenes de coordinación motriz y exámenes psicología	1
7	Optometría	206
8	Audiometría	11
9	Espirometria	13
10	Perfil lipídico (colesterol total LDL, HDL, triglicéridos)	119
11	Prueba de Alcoholimetria en Sangre	2
12	Brigadista	30

El presente proceso se adjudicará de forma completa para la Sede Regional y los ocho centros zonales.

PÚBLICA

UBICACIÓN SEDE	DIRECCION
SEDE REGIONAL MAGDALENA	Av. Ferrocarril. #25-55
Centro zonal Santa Marta Uno	Calle 22 #20-103
Centro Zonal Santa Marta Dos	Av. De los estudiantes #17- 66.
Centro Zonal del Rio	Calle 10# 13-62
Centro Zonal Ciénaga	Calle 12# 13- 04
Centro Zonal Fundación	Calle 11# 7B-04
Centro Zonal Plato	Carrera 15# 14 Barrio san jose vía cementerio
Centro Zonal Santa Ana	Calle de las mercedes Carrera 5# 4 A-99
Centro Zonal el Banco	Calle 5# 9-60

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

1.1.1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El contratista realizará la prestación del servicio con plena suficiencia técnica y logística, o bien en las instalaciones de la Sede Regional y centros zonales relacionados en el Anexo N° 1. Cantidades aproximadas por Regional y centro zonal en IPS de su entidad o con IPS en convenio, siempre y cuando sea en las ciudades relacionadas en el Anexo N°1.

El horario de atención a los colaboradores del ICBF será de lunes a viernes de **8:00 a.m. a 12.00 pm o de 2:00 pm a 5:00 p.m.**

El contratista debe contar con la disponibilidad de los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, del personal y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido.

El contratista debe prestar el servicio con personal competente y debidamente calificado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente (Resolución 2346 de 2007) y demás normas que reglamentan la prestación de servicios de salud.

EL ICBF podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato y el mismo podrá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones en respuesta a lo solicitado o autorizado por la Entidad.

PUBLICA

1.1.2. **CUSTODIA DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo con normatividad vigente.

1.1.3. **INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SALUD**

1.1.3.1. Al finalizar la ejecución de la totalidad de exámenes Médicos Ocupacionales de ingresos programados por el ICBF, el contratista debe entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato, un informe de diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, descritos en el siguiente ítem:

Contenidos del Informe de Diagnóstico de Salud

- Población total a la que se realizaron los exámenes, distribución porcentual en tipo de exámenes, tipo de contratación y su distribución porcentual.
- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico), con sus respectivas gráficas.
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios. Realizar la distribución porcentual en gráfica de los factores de riesgo a los cuales están actualmente expuestos.
- Sintomatología reportada por los trabajadores. Debe presentar una gráfica en donde especifique por sistemas el porcentaje de personas que refirieron el síntoma respecto
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Debe generar un gráfico para cada una de las siguientes variables:
  - Distribución de IMC (Bajo peso, peso normal, sobrepeso, obesidad grado I, obesidad grado II y obesidad grado III).
  - Hábitos de ejercicio: realiza o no, frecuencia de este.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

- Tabaquismo: uso o no, frecuencia, exfumador
- Alcohol: uso o no, frecuencia.
- Sustancias psicoactivas: uso o no, frecuencia, ex consumidor.

- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora. Debe realizarse una lista donde se especifique por diagnóstico la cantidad de trabajadores que presentaron el mismo y el porcentaje respecto a la población total. De igual manera debe presentarse una gráfica donde se especifique por tipo de desorden la cantidad de trabajadores con los mismos y los porcentajes respecto a la población total (ejemplo, desordenes metabólicos, desordenes musculo esqueléticos, desordenes psiquiátricos, etc.)
- Resumen en gráfica por porcentajes dividiendo a los trabajadores entre casos de enfermedad laboral, secuelas de accidentes laborales, enfermedad general, secuelas de accidente común.
- Análisis que incluya un barrido de la población, la asociación entre los diagnósticos prevalentes y los factores de riesgo de exposición y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones generales, las cuales deben presentarse por escrito en el informe y además en una base de datos anexa en la cual se especifiquen las recomendaciones para cada trabajador.

El contratista debe suministrar una base de datos en Excel en medio magnético (email y CD) con la totalidad de los resultados de los ítems ejecutados para manejo del médico de ocupacional del ICBF. Este consolidado debe contener información personalizada e individual de todos los servidores públicos evaluados con los respectivos resultados de la totalidad de los exámenes realizados. Además, esta base de datos debe contener: los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que las generan o agraven (las patologías detectadas), las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los funcionarios. Se deberá utilizar como referencia el Anexo N° 2. Modelo Base Datos para Informe con Variables de Historia Clínica

Este informe de diagnóstico de salud será entregado una vez finalice la ejecución del objeto contractual, la fecha de entrega de este no puede superar la fecha de terminación del contrato y será requisito para la suscripción del informe final de ejecución del contrato por parte del supervisor y requisito para la recepción de la factura final. El ICBF comparte el Anexo N° 3. Modelo Guía para la Elaboración del Informe de Condiciones de Salud

1.1.4. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

El examen médico ocupacional debe contener los siguientes criterios estipulados en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica y tipo de examen realizado.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

- Persona que realiza la evaluación médica y/o identificación de la empresa que realiza los mismos.
- Datos de identificación del empleador: Nombres, NIT, Ubicación de la empresa. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis (y apellidos, identificación, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lugar de residencia, estado civil, nivel de escolaridad, datos de contacto, datos en caso de emergencia),, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad. Debe incluir una revisión por sistemas de lo referido por el trabajador.
- Cargos desempeñados, 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 trabajador 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. (Mínimo las dos últimas empresas o trabajos en las cuales se desempeñó el trabajador o contratista).
- Antecedentes personales, familiares y estilos de vida: ejercicio, tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Datos resultantes del examen físico incluyendo signos vitales (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, temperatura), peso, talla, índice de masa corporal.
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción. de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
- Recomendaciones realizadas a cada trabajador que incluyen a nivel personal, laboral y para su entidad promotora de salud o administradora de riesgos laborales correspondiente si fuese necesario.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada. Para la realización del examen médico ocupacional el supervisor del contrato del ICBF suministrará al contratista (como referencia, no es obligatorio emplearlo) el Formato de Historia Médica de Seguridad y Salud en el Trabajo que contiene el concepto médico ocupacional del ICBF, con el fin de unificar criterios

PÚBLICA

y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Ver Anexo N° 4. Modelo Formato de Historia Médica de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Una vez practicada la evaluación médica ocupacional, el contratista debe entregar al servidor público copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas (incluyendo exámenes de énfasis cuando aplique), dejando la respectiva constancia de su recibo.

1.1.5. **CONCEPTO MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL**

1.1.5.1. El contratista debe entregar en medio físico al ICBF en letra imprenta (no letra escrita) el concepto médico de Salud Ocupacional de cada uno de los funcionarios evaluados de un lapso de 2 días hábiles máximo a partir de su realización.

1.1.5.2. Como requisito para la radicación de las facturas, el contratista debe suministrar la totalidad de los conceptos médicos ocupacionales de los funcionarios evaluados.

1.1.5.3. Con la factura final se debe presentar el informe de diagnóstico de condiciones de salud (este informe requiere el previo aval de médico ocupacional del ICBF), como requisito para su recepción y aprobación.

1.1.6. **REMISIONES Y OTROS TRÁMITES RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

Si como resultado de cualquiera de los exámenes médicos ocupacionales practicados a los funcionarios durante la ejecución del contrato se presume la existencia o diagnóstico de enfermedad común o sospecha de posible enfermedad de origen laboral, el contratista debe remitir al funcionario de los servicios de atención en salud (EPS) y reportar al supervisor del contrato del ICBF por los medios establecidos para comunicación entre las partes.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
7.1.2. Brindar los servicios y elementos contratados de acuerdo a lo especificado en el numeral 6 del presente documento.
7.1.3. Disponer permanentemente del personal necesario competente y calificado de acuerdo con la normatividad, para la prestación del servicio.

PÚBLICA

7.1.4. Disponer de todos los elementos de trabajo necesarios para la realización de los exámenes.
7.1.5. Disponer de todos los elementos de trabajo necesarios para la realización de los exámenes, aplicando el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
7.1.6. Entregar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al supervisor del contrato informes mensuales acompañados de los exámenes realizados en el mes inmediatamente anterior.
7.1.7. Mantener la reserva y custodia permanente de la historia clínica ocupacional de los funcionarios del ICBF de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social.
7.1.8. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
7.1.9. El contratista debe contar con la disponibilidad de los equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, del personal idóneo y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido (camillas, guantes, batas, sabanas, tensiómetro, baja lenguas, equipo de órganos, pesa, telemetro), aplicando el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
7.1.10. Garantizar el contenido mínimo de las historias clínicas y los certificados de aptitud, así como la entrega de informes y documentos acorde a los requisitos exigidos en la ficha técnica de condiciones.
7.1.11. Atender los demás requerimientos que realice el supervisor y que tengan que ver con el objeto del contrato.

7.2. Obligaciones generales

7.2.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7.2.2. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.2.3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.2.4. Devolver a la Dirección administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
7.2.5. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
7.2.6. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.2.7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

PÚBLICA

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Para el eje de seguridad y salud en el trabajo:

7.3.1.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales

7.3.1.1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

7.3.1.2 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.1.3 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.1.4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio

7.3.1.5. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.3.2 Para el eje Ambiental

No aplica.

7.3.3 Para el eje de Política de Seguridad de la Información

7.3.3.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.3.3.2 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.4 Para el eje de Calidad

7.3.4.1 Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

PÚBLICA

7.3.4.2 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual, dado el tipo de objeto del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es:

SEDES	DIRECCIONES
SEDE REGIONAL	AVENIDA DEL FERROCARRIL CARRERA 12 No. 25-55, SANTA MARTA
CZ FUNDACIÓN	CARRERA 7B NO 10- 58 FUNDACIÓN
CZ PLATO	CARRERA 15 A AV. EL CEMENTERIO, PLATO
CZ DEL RIO	CALLE 10 No. 13-56, PIVIJAY
CZ EL BANCO	CALLE 5 No. 9-60, EL BANCO
CZ CIÉNAGA	CALLE 12 No. 13-04, CIENAGA
CZ SANTA ANA	PLAZA BOYACÁ CRA. 5 ESQUINA, SANTA ANA
CZ SANTA MARTA NORTE	AVENIDA DE LOS ESTUDIANTES No. 17-66, SANTA MARTA
CZ SANTA MARTA SUR	CALLE 22 NO. 20 – 103, SANTA MARTA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será hasta el 31 de diciembre del 2021, contando desde la fecha de perfeccionamiento del contrato o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad. Se pagará al contratista así:

PUBLICA

El valor del contrato será pagado como una bolsa, mediante pagos mensuales, de acuerdo con los exámenes realizados, según corresponda en el período respectivo.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **1 Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo **No. 1.** Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 1**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

PÚBLICA

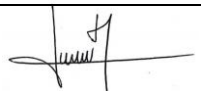
12. ANEXOS

Anexo N° 1. Matriz de riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Alfonso Martínez	Contratista – Grupo Administrativo	
Revisó / Aprobó	Nelson Martín Pereira Polo	Coordinadora del Grupo Administrativo	

PÚBLICA