

**F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN**

Fecha 08/01/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratación del servicio de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso, periódicos programados y de énfasis para los servidores públicos y contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en sus 33 Regionales.

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

Código UNSPSC 85122201 Producto: Valoración del estado de salud individual.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Examen realizado

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

Ley 23 de 1981
Decreto 614 de 1984
Resolución 1016 de 1989
Resolución 1995 de 1999
Resolución 2346 de 2007
Resolución 1715 de 2005
Resolución 1918 de 2009
Resolución 4502 de 2012
Decreto 723 de 2013
Resolución 3673 de 2008
Circular 070 de 2009

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica que preste el servicio de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso, periódicos programados y de énfasis para los servidores públicos y contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en sus 33 Regionales, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

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

El contratista debe realizar la totalidad de los exámenes médicos detallados a continuación por macro región. Se podrá presentar propuesta para la totalidad de los exámenes en una macro, varias macro o la totalidad de las macros. Es decir, no se aceptarán propuestas parciales por macro región.

Consolidado cantidad* de exámenes por Macro Región

Macro Región / Ítem		Exámenes periódicos	Exámenes Ingreso y/o egreso	Optometrías	Audiometría (Cargo Conductor mecánico y toderos) y Call center sólo en Dirección General)	Espirometria (personal archivo y toderos)	Exámenes trabajo en alturas Glicemia, cuadro hemático y perfil lipidico	
Macro Región Norte	Bolivar	256	18	256	1	14	0	Total ítems Macro Región:
	Córdoba	278	19	278	2	11	1	
	Magdalena	236	17	236	3	19	1	
	La Guajira	180	13	180	2	7	1	
	Cesar	177	12	177	2	16	1	
	San Andres	77	5	77	2	4	1	
	Sucre	242	17	242	3	19	1	
	Atlántico	298	21	298	2	25	1	
	Norte Santander	238	17	238	4	8	1	
	Santander	406	28	406	2	14	1	
Sub Total		2388	167	2388	23	137	9	5112
Macro Región Oriente	Casanare	136	10	136	1	11	1	Total ítems Macro Región:
	Boyacá	299	21	299	2	21	1	
	Meta	208	15	208	2	19	1	
	Arauca	111	8	111	0	2	0	
	Amazonas	74	5	74	2	2	0	
	Caquetá	171	12	171	3	14	2	
	Putumayo	129	9	129	3	11	1	
	Vaupés	52	4	52	0	3	0	
	Vichada	57	4	57	0	5	0	
	Guainía	44	3	44	0	4	0	
	Guaviare	66	5	66	1	6	1	
Sub Total		1347	96	1347	14	98	7	2909
Macro Región Centro - Eje	Antioquia	726	51	726	3	42	2	Total ítems Macro Región:
	Caldas	277	19	277	2	12	1	
	Quindío	164	11	164	2	5	1	

Cafetero	Risaralda	219	15	219	2	7	0	
	Cundinamarca (Bogotá Sede Calle 53)	513	0	513	3	32	0	
Sub Total		1899	96	1899	12	98	4	4008
Macro Región Centro- Pacífico	Tolima	403	28	403	1	21	1	Total ítems Macro Región:
	Valle	680	48	680	3	35	0	
	Nariño	341	24	341	2	13	1	
	Cauca	306	21	306	2	11	1	
	Choco	209	15	209	4	11	1	
	Huila	274	19	274	5	13	1	
	Bogotá (Regional Sede CAN)	1241	0	1241	7	62	2	
	Sede Dir. General (Bogotá)	1200	0	1621	22	17	5	
Sub Total		4.654	155	5.075	46	183	12	10125
Totales por ITEM		10.288	513	10.709	95	516	32	
Total:								22.154

*Las cantidades señaladas en la tabla anterior, son aproximadas, fueron calculadas con base en la planta de personal a octubre de 2013, por lo cual podrán variar durante la ejecución del contrato según cambios en la planta de personal.

Relación de cantidad* de ítems por Macro Región y por departamento

Macro Región	Exámenes periódicos	Exámenes Ingreso y/o egreso	Optometrías	Audiometría (Cargo Conductor mecánico y toderos) y Call center sólo en Dirección General)	Espirometria (personal archivo y toderos)	Exámenes trabajo en alturas Glicemia, cuadro hemático y perfil lipídico
1.Macro Región Norte	2388	167	2388	23	137	9
2.Macro Región Oriente	1.347	96	1.347	14	98	7
3.Macro Región centro-eje cafetero	1.899	96	1.899	12	98	4
4.Macro Región centro-pacífico	4.654	155	5.075	46	183	12
Total por ítem	10.288	514	10.709	95	516	32
TOTAL	22.154					

*Las cantidades señaladas en la tabla anterior, son aproximadas, fueron calculadas con base en la planta de personal a octubre de 2013, por lo cual podrán variar durante la ejecución del contrato según cambios en la planta de personal.

6.1. DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMES A CONTRATAR

6.1.1. ITEM 1. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

6.1.2. ITEM 2. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO Y/O EGRESO

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. Los de egreso son aquellos que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

6.1.3. ITEM 3. OPTOMETRÍA

El examen optométrico es la completa evaluación visual refractiva y del estado ocular del individuo como trabajador, teniendo en cuenta los requerimientos visuales exigidos por la tarea que desempeñe y los riesgos ocupacionales a los que está expuesto. El objetivo principal es determinar si el estado visual refractivo del trabajador es óptimo y está acorde con los requerimientos visuales del puesto de trabajo y dar un diagnóstico preciso oportuno de la condición visual del trabajador e indicar una conducta apropiada a seguir en cada caso.

6.1.4. ITEM 4. AUDIOMETRÍA

La Audiometría Tamiz es una prueba para valorar la capacidad auditiva en primera instancia. Permite establecer el mínimo nivel de intensidad sonora que es percibido por el examinado (umbral auditivo). La audiometría tamiz evalúa solo la vía aérea, en las frecuencias de 250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz. El objetivo principal de la audiometría tamiz es el de evaluar la capacidad auditiva, para detectar oportunamente posibles pérdidas auditivas, con el fin de contribuir a prevenir la pérdida auditiva y evitar la progresión cuanto ya esté presente.

6.1.5. ITEM 5. ESPIROMETRIA

La valoración Espirométrica es una prueba que forma parte del conjunto de métodos para valorar la función pulmonar. Luego de una inspiración máxima, se inicia la maniobra con una espiración forzada máxima y se termina con una inspiración máxima. La prueba evalúa los volúmenes y los flujos pulmonares, obteniéndose un resultado numérico y una representación gráfica de los mismos (Espiograma con Curva Volumen/tiempo y Curva flujo/Volumen). El objetivo es evaluar parcialmente la función pulmonar para detectar posibles alteraciones, con el fin de tomar las medidas necesarias para prevenir las enfermedades bronco-pulmonares ocupacionales, o evitar el agravamiento de las mismas.

6.1.6. ITEM 6. EXÁMENES TRABAJO EN ALTURAS GLICEMIA, CUADRO HEMÁTICO Y PERFIL LIPIDICO.

Son los exámenes para-clínicos necesarios para determinar la aptitud física para realizar trabajo en alturas, de acuerdo a lineamientos de la resolución 3673 de 2008 (artículo 5) y la circular 070 de 0209 (artículo 3) expedidas por el Ministerio de la Protección Social los cuales establecen los lineamientos para evaluación médica de los trabajadores que realizan labores en altura.

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

6.2.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

6.2.1.1. El lugar donde se realizará la prestación del servicio se describe a continuación según el ítem a ejecutar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
1	Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos	IPS habilitada por Secretaría de Salud en las ciudades capitales de cada departamento o en las Sedes Regionales del ICBF.
2	Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso y/o egreso	
3	Optometría	
4	Audiometría	IPS y/o laboratorio clínico habilitados por Secretaría de Salud en las ciudades capitales de cada departamento
5	Espirometria	
6	Exámenes trabajo en alturas Glicemia, cuadro hemático y perfil lipidico.	

6.2.1.2. Los ítems 4 al 6 se realizarán en IPS y/o laboratorios clínicos que cumplan con la Resolución 2680 de 2007 (Habilitación) y todas aquellas normas expedidas y relacionadas con el cumplimiento del servicio objeto de esta contratación, para lo cual deben acreditar Certificación De Cumplimiento Expedida Por La Secretaria De Salud, y deberán estar ubicadas en las ciudades capitales de cada departamento donde se encuentran ubicadas las Sedes Regionales del ICBF.

6.2.1.3. Los ítems 1 al 3 se realizarán igualmente en las IPS que disponga el contratista, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el numeral 6.2.1.2. de este documento. Adicionalmente, estos ítems se pueden ejecutar en las Sedes Regionales del ICBF en la ciudad capital de cada departamento, adecuando un espacio privado con los elementos necesarios, tales como (camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio, equipo de órganos, martillo reflejos). Estos

elementos serán suministrados por el contratista durante la ejecución del contrato, el transporte de los mismos estará a su cargo, así como el transporte de los demás equipos y personal necesario para la ejecución de estas actividades.

- 6.2.1.4.** El contratista debe garantizar 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.

6.2.2. CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

El contratista debe presentar certificados de calibración y mantenimiento preventivo vigentes de los equipos empleados para la ejecución de los ítems 3 al 6.

Los certificados de calibración de los equipos, deben, según el equipo, ser otorgados por laboratorios acreditados por el ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA – ONAC, conforme a los criterios establecidos en la Norma ISO/IEC 17025:2005 o acreditado por otro ente certificador reconocido internacionalmente o Secretarías de Salud Departamentales, según aplique.

El contratista debe garantizar la adecuada higiene y mantenimiento preventivo de otros equipos empleados en la ejecución de las actividades durante la vigencia del contrato (ejemplo: equipo de órganos de los sentidos)

6.2.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PERSONAL

El contratista deberá ofrecer el personal profesional que requiere el ICBF, los cuales deberán cumplir con las condiciones, calidades y especificaciones solicitadas en el ANEXO 1 “Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio”.

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.

- 6.2.3.1.** La cantidad mínima requerida de personal aplica por una (1) Macro Región. En caso de que la propuesta del contratista sea por más de una Macro Región se debe multiplicar este valor según la cantidad de Macro Regiones propuestas (mínimo 1 máximo 4)
- 6.2.3.2.** Durante la ejecución del o los Contrato (s), el contratista podrá sustituir cualquier miembro del Equipo de Trabajo si así lo autoriza el Instituto, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

6.2.3.3. La acreditación del Recurso Humano, el contratista deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso de acuerdo al siguiente orden por persona: hoja de vida firmada, acta y/o diploma de los títulos académicos de pregrado y postgrado cuando aplica, copia licencia de salud ocupacional y/o licencias profesionales cuando aplique y certificaciones laborales que señalen las funciones ejecutadas por la persona, fecha de inicio y terminación de la relación laboral.

6.2.3.4. Según lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007, cuando de acuerdo con las certificaciones expedidas por las respectivas secretarías de salud de los departamentos de Amazonas, Arauca, Chocó, Guainía, Guaviare, San Andrés, Putumayo, Vaupés y Vichada, no exista disponibilidad de médicos con especialización en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por médicos que tengan mínimo dos (2) años de experiencia en salud ocupacional, previa inscripción como tales ante las respectivas secretarías de salud y mientras subsista dicha situación. Esta excepción se hace extensiva a los profesionales de terapia respiratoria y fonoaudiología.

6.2.4. CUSTODIA DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES.

6.2.4.1. Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales, se debe cumplir las reglas señaladas 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.

6.2.4.2. El contratista debe hacer entrega antes de radicar la última factura, de las historias clínicas ocupacionales al médico del trabajo del ICBF de la Sede de la Dirección General (Bogotá), haciendo envío mediante correo certificado en sobre sellado y acatando lo estipulado en el artículo 17 de la Resolución 1918 de 2009, es decir, dejando constancia del traslado de la historia clínica ocupacional mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios responsables de su custodia

6.2.5. INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SALUD

6.2.5.1. 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 cuadro:

6.2.5.2.

Contenidos del Informe de Diagnóstico de Salud
Información socio demográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
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.
Sintomatología reportada por los trabajadores.
Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
Análisis y conclusiones de la evaluación.
Recomendaciones.

- 6.2.5.3.** El supervisor del contrato entregará el modelo de documento que debe ser empleado por el contratista para la elaboración y presentación de este informe.
- 6.2.5.4.** 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 salud ocupacional del ICBF de la Dirección General. Este consolidado debe contener información personalizada e individual de todos los funcionarios evaluados con los respectivos resultados de la totalidad de los exámenes recibidos (incluyendo los de énfasis, del ítem 3 al 6 cuando aplique)
- 6.2.5.5.** Este informe de diagnóstico de Salud será entregado cada vez que finalice la totalidad de los exámenes médico ocupacionales periódicos (ítem 1) en cada Sede Regional completa con la totalidad de sus CZ. De este modo, antes de la radicación de la última factura, es requisito la entrega de al menos el 70% de los diagnósticos de salud de las Macro Regiones contratadas.

6.2.6. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

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

Contenido de la Evaluación Médico Ocupacional

Contenido de la Evaluación Médico Ocupacional	
Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.	
Persona que realiza la evaluación médica.	
Datos de identificación del empleador	
Actividad económica del empleador.	
Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.	
Datos de identificación y socio demográficos del trabajador.	
Datos correspondientes al diligenciamiento de la 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 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.	
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.	
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.	

6.2.6.2. Los criterios descritos en el numeral anterior, aplican para los exámenes médico ocupacionales descritos en los ítems N° 1 y 2.

- 6.2.6.3.** Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el funcionario 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: periódico (ítem N°1), de ingreso y/o egreso (ítem N°2).
- 6.2.6.4.** Para la realización del examen médico ocupacional el supervisor del contrato del ICBF suministrará al contratista el formato de historia médico ocupacional y el formato de concepto médico ocupacional, con el fin de unificar criterios y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Ver ANEXO 2. Formato de Historia clínica y de concepto médico.
- 6.2.6.5.** Una vez practicada la evaluación médica ocupacional, ya sea periódica (ítem N°1), de ingreso y/o egreso (ítem N°2) el contratista debe entregar al funcionario copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

6.2.7. CONCEPTO MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL

- 6.2.7.1.** El contratista debe entregar en medio físico a la Dirección de Gestión Humana el concepto médico de Salud Ocupacional de cada uno de los funcionarios evaluados en cada Dirección Regional de acuerdo a la siguiente periodicidad:

ÍTEM	PERIODICIDAD ENTREGA CONCEPTO MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL
N°1. Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos	Una vez realizada la totalidad de los exámenes en cada Regional con sus CZ completos (es decir, se recibirán de forma consecutiva según se vayan ejecutando las diferentes Regionales)
N°2. Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso y/o egreso	Mensualmente

- 6.2.7.2.** El contratista empleará el formato suministrado por el ICBF para el diligenciamiento del Concepto Médico de Salud Ocupacional. Ver ANEXO 2. Formato de Historia clínica y de concepto médico.

6.2.8. EXÁMENES DE ÉNFASIS (ÍTEMS 3 AL 6)

- 6.2.8.1.** Los exámenes de énfasis (ítems 3 al 6) se deben realizar antes del examen médico ocupacional periódico (ítem 1)

- 6.2.8.2.** Los resultados de estos exámenes deben hacer parte de la historia clínica ocupacional elaborada por el contratista y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional periódica (ítem N°1).
- 6.2.8.3.** El contratista informará al trabajador el resultado de los exámenes complementarios y entregará una copia en caso de ser solicitada por este.

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

- 6.2.9.1.** Si como resultado de cualquiera de los exámenes médicos ocupacionales practicados a los funcionarios durante la ejecución del contrato se diagnostica enfermedad común o sospecha de posible enfermedad de origen laboral, el contratista debe remitir al funcionario a los servicios de atención en salud (EPS) y reportar al supervisor del contrato del ICBF para dar conocimiento a la ARL en caso en enfermedad profesional y dar inicio a calificación de origen.

6.2.10. PERIODICIDAD DE LA REALIZACIÓN DE LOS ÍTEMS OBJETO DE CONTRATO

La periodicidad de la realización de los ítems se describe a continuación:

ÍTEM	PERIODICIDAD REALIZACIÓN
N°1. Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos	Una vez al año durante la ejecución del contrato
N°2. Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso y/o egreso	Semanalmente
N°3. Optometría	Una vez al año durante la ejecución del contrato
N°4. Audiometría	
N°5. Espirometría	
N°6. Glicemia, cuadro hemático y perfil lipídico.	

- 6.2.10.1.** Los ítems N° 3 al 6 se realizan una única vez durante la ejecución del contrato. Se deben desarrollar antes de la realización del ítem N° 1 (Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos) y para su programación el Responsable de Salud Ocupacional de cada Dirección Regional debe al contratista entregar vía correo electrónico y físico el listado de servidores públicos y contratistas a ser evaluados.
- 6.2.10.2.** El ítem N° 1 (Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos) se realiza una única vez durante la ejecución del contrato. Para su programación, el responsable de Salud

Ocupacional de cada Dirección Regional debe entregar al contratista vía correo electrónico y físico el listado de servidores públicos a ser evaluados.

- 6.2.10.3.** El ítem N° 2 (Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso y/o egreso) se realizan con una periodicidad semanal, según las novedades de la planta de personal en cada Sede Regional (ingresos, retiros) Para su programación, el responsable de Salud Ocupacional de cada Dirección Regional debe entregar semanalmente al contratista vía correo electrónico la relación semanal de los servidores públicos a ser evaluados.
- 6.2.10.4.** El contratista dispondrá en cada una de las ciudades de ejecución del contrato de una persona con quien el profesional de seguridad y salud ocupacional del ICBF podrá estar en contacto permanente para realizar el agendamiento de las citas y cancelaciones de las mismas cuando se requiera.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 7.1.1.** Brindar los servicios y elementos contratados de acuerdo a lo especificado en el numeral 6 del presente documento.
- 7.1.2.** El contratista se obliga a mantener durante la vigencia del contrato el perfil del personal ofrecido para el desarrollo y ejecución de las actividades.
- 7.1.3.** El contratista asumirá 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.
- 7.1.4.** El contratista se encargará de realizar una adecuada disposición final de los residuos biológicos que se generen durante la prestación del servicio en cada una de las ciudades de ejecución del contrato de acuerdo a normatividad vigente.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES:

- 7.2.1.** Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados
- 7.2.2.** Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
- 7.2.3.** Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.

- 7.2.4.** Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
- 7.2.5.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.
- 7.2.6.** Mantener los precios presentados en la oferta durante el tiempo de la ejecución del contrato.
- 7.2.7.** Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes
- 7.2.8.** Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
- 7.2.9.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
- 7.2.10.** Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- 7.2.11.** Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7.3. OBLIGACIONES GENERALES DIFERENCIADAS DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN DE CALIDAD

En el marco de este eje, se debe incluir en los estudios previos y contratos las siguientes actividades – obligaciones a cargo del contratista:

- I.** El contratista debe socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).
- II.** El contratista deberá realizar dos (2) ejercicios muestrales para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.

OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:

En el marco de este eje, se debe tener en cuenta en los estudios previos y en el contrato las siguientes actividades u obligaciones:

- I. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.
- II. Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.
- III. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- IV. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
- V. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- VI. El ICBF podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal.

OBLIGACIÓN AMBIENTAL:

En el marco de este eje se debe tener en cuenta en los estudios previos y en el contrato las siguientes actividades u obligaciones:

- I. El contratista, de acuerdo a la actividad a desarrollar debe establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que vaya a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

En el marco de este eje, se debe tener en cuenta en los estudios previos y en el contrato las siguientes actividades – obligaciones:

- I. El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los funcionarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

LUGAR DE EJECUCIÓN: ver ANEXO 3: ciudades de ejecución del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será el transcurrido desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento hasta el 30 de noviembre de 2014 o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagara al contratista así:

El valor del contrato será cancelado en pagos **mensuales, de acuerdo con los exámenes realizados**, según corresponda en el período respectivo

Los pagos ser realizaran 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 **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. ANEXOS

ANEXO 1. Perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio

ANEXO 2. Formato de Historia clínica y de concepto médico.

ANEXO 3. Ciudades de prestación del servicio.

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUIRIMIENTOS 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.

Elaboró	Revisó	Aprobó
María Fernanda Melo Riveros Profesional Grupo Salud Ocupacional Dirección de Gestión Humana	Germán Ricardo Castellanos Mayorga Profesional Asesor Dirección Gestión Humana	Liliana Rocío Bohórquez Hernández Directora de Gestión Humana