

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Rubro: SG-SST
Fecha: 2020-07-01
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta normatividad legal vigente Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo contenido de las historias clínicas ocupacionales", dispone en su: "Artículo 3: Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica pre-ocupacional de preingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas por cambios de ocupación). 3. Evaluación médica pos ocupacional de egreso. El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas y que puedan interferir en la labor, por lo anterior el empleador y la alta dirección deberán garantizar la ejecución de dichos exámenes médicos como prevención y control del estado de salud de los trabajadores. Que en complemento a lo anterior el SGST a desarrollado el procedimiento de Medicina Preventiva en el cual se establece la periodicidad de los exámenes periódicos correspondientes a 2 años con el fin de verificar las condiciones de salud, como realizar seguimiento a recomendaciones medico laborales.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.	x	2020-08		A agosto del 2021
--	---	---------	--	-------------------

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

4.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

Los riesgos previsibles con cargo al oferente ganador son los siguientes:

- La mala calidad de los servicios prestados, lo cual podrá generar una insatisfacción de la necesidad de la Universidad.
- El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROS SI, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como en el respectivo contrato.
- No satisfacción de la necesidad de la Universidad.
- Falsedad en los documentos allegados por el contratista.
- Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.
- Dificultad en la logística para la entrega de los estudios solicitados por la Universidad.

4.2. Riesgos imprevisibles:

Se establecen riesgos imprevisibles tales como: Temblores, terremotos, incendios, inundaciones, entre otros, los cuales no cuentan con la recopilación de datos estadísticos de entidades públicas o competentes que establezcan su previsibilidad, lo cual implica que son riesgos que ameritan circunstancias o eventos que no pueden presagiarse y por tal motivo no deben hacer parte de la matriz de riesgos.

4.3. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTRO SI, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.
- El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.
- El no pago del contrato, en la forma establecida.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Ampliación del plazo para la ejecución de la actividad, por demora para su debida ejecución.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Incumplimiento del personal según los tiempos estipulados. Generar un sobre costo a la Institución, incumplimiento de las obligaciones y deberes.
- Demora en el pago de lo contratado. Incumplimiento con las obligaciones con los pagos por parte de la Universidad.
- No suministro a tiempo de la información o base de datos requerido por el contratista, para llevar a cabo la actividad. Demora en la ejecución de la actividad.

4.4. Otros riesgos que se consideran:

Se consideran los riesgos mencionados en el numeral 4.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Se realiza solicitud de cotización a diferentes IPS mencionadas en el siguiente cuadro, teniendo en cuenta el numero de funcionarios de planta, correspondiente a 829 distribuidos en: 636 docentes de planta y 193 administrativo, y oficiales. Se realiza el respectivo costo beneficio y evaluación del mercado: (Se anexan cotizaciones). Así mismo se tiene en cuenta los códigos y tipo de actividad para la invitación del proveedor:

Código	Descripción
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p
8510	Actividades relacionadas con la salud humana
8699	Otras actividades de atención de la salud humana

TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO

	Año	Empresa o Persona natural	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2021	COLCAN	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.	5 meses	\$29.118.600
2	2020	ALIANZA	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en	5 meses	\$31.787.000

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

		cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.		
3	2020	PROTEGER	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.	5 meses \$34.967.000

Lo anterior se hace con el fin de realizar un comparativo de los precios en el mercado y determinar el contratista basados en el menor precio que cumpla con lo requerido por la universidad.

I. ANALISIS DE LA OFERTA

ANÁLISIS DE LA OFERTA.

EMPRESARIOS QUE INTERVIENEN EN EL MERCADO COMO VENDEDORES. POSIBLES INTERESADOS EN EL PROCESO. Se identificarán los proveedores en el mercado nacional del bien o servicio y a quienes que han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación con entidades estatales. La información permitirá establecer los requisitos habilitantes que se predican de los proponentes.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	COLCAN	636 exámenes periódicos para docentes de planta con prueba vocal o para la identificación de hallazgos vocales y 193 exámenes de ingreso periódicos con énfasis osteomuscular para personal administrativo.	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.	\$29.118.600

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2	ANALIZAR	636 exámenes periódicos para docentes de planta con prueba vocal o para la identificación de hallazgos vocales y 193 exámenes de ingreso periódicos con énfasis osteomuscular para personal administrativo.	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.	\$31.787.000
3	PROTEGER	636 exámenes periódicos para docentes de planta con prueba vocal o para la identificación de hallazgos vocales y 193 exámenes de ingreso periódicos con énfasis osteomuscular para personal administrativo.	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico ocupacionales periódicas para los funcionarios de planta: administrativos, docentes y trabajadores oficiales en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007 y Decreto 1072 de 2015.	\$34.967.000
		PROMEDIO		\$31.957.533

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

ANÁLISIS HISTÓRICO

- Modalidad de selección del contratista.
- Objeto del contrato.
- Cantidad del bien o servicio.
- Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- Valor de los contratos y forma de pago.

TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2018	1735 de 2018	Contratar proveedor o contratista que realice las evaluaciones médico-ocupacionales con énfasis	11 meses	\$40.91.000	Enunciados en el anexo 1.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

		osteomuscular de ingreso, pos recuperación o rehabilitación, examen de egreso, necesarios para los funcionarios de la universidad distrital.		
--	--	--	--	--

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

- 6.1. **Valor total estimado según estudio de mercado:** **\$31.957.533**
- 6.2. **Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** **\$40.540.000**

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

- Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales el manejo contenido de las historias clínicas ocupacionales"
- Resolución 1565 de 2014, en la cual se especifican los exámenes médicos y pruebas a realizar con el fin de garantizar la idoneidad del personal.
- Decreto 1072 de 2015. Reglamento Único del Sector de trabajo.
- Resolución 311 de 2018. Por la cual se definen los Estándares Mínimos Legales Vigentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos Legales Vigentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.2. Norma(s) Específica(s):

- Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Resolución de Rectoría 262 de 2015, "por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."
- Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, "por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"
- [Resolución 624 de 2017](#) "Por la cual se modifica la Resolución 294 de 2015 y se establecen las responsabilidades en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Resolución 452 de 2017 "Por la cual se reorganiza el Comite Paritario de la Seguridad y la Salud en trabajo COPASST para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Resolución 453 de 2017 "Por medio del cual se modifica y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Resolución 561 de 2016 "Por la cual se adopta el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital"

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Contrato por Orden de Servicio

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez

Cargo: Coordinador del SGSST

Teléfono 3239300-Ext.1612; 311-5069392

Correo electrónico: saludocupacional@udsitral.edu.co

Contacto: Martha J Murillo N

Teléfono del contacto: 318-4376968

Correo electrónico del contacto: nanamurillo0914@gmail.com

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en "Selección" las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	<input checked="" type="checkbox"/>
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación seria parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Otra	Describala:	
------	-------------	--

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	5	Días	-
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	-	Días	-
TOTAL	Meses	5	Días	-

12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en “Selección” la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	<input checked="" type="checkbox"/>
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	<input type="checkbox"/>
Con anticipo económico	<input type="checkbox"/>

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo :

- *Los pagos se realizarán según información y cantidad solicitada por el supervisor del contrato.*
- *Informar al contratante de los exámenes realizados contantemente.*
- *Un proponente al presentarse en una licitación o concurso, además de sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia, tiene la obligación de mantener las condiciones (legales, técnicas, financieras, económicas etc.) de la denominada propuesta básica, de responder y atender adecuada y oportunamente los requerimientos que formule la entidad licitante durante la etapa de evaluación, hasta la adjudicación y de suscribir y perfeccionar el contrato, cuando resulte adjudicatario del mismo, pues de lo contrario tendrá que indemnizar los perjuicios que se causen como consecuencia de la defraudación de la confianza de la administración en la seriedad de la oferta..(Radicación 1732 de 2006 Consejo de Estado)*

Nota: el anticipo puede ser utilizado según el caso específico y se puede combinar con la forma de pago.

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Póliza de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidad Civil frente a terceros	

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Póliza de cumplimiento: con el fin de garantizar y salvaguardar los acuerdos del contrato realizado con el proveedor.

Póliza de calidad: con el fin de garantizar la calidad de los suministros solicitados y entregados, así como del servicio y atención durante su vigencia.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

AMPARO	SUFICIENCIA	DESCRIPCIÓN
Amparo de cumplimiento	10%	Del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) meses más.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio.	20%	Del valor total del contrato incluido el IVA. Durante su ejecución y doce (12) meses más.
Amparo de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5%	Del valor del contrato por el término de vigencia del contrato y tres (3) años mas.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>	
	Macroproceso: Gestión de Recursos			
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020		

Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	X
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en “Selección” la forma propuesta)	Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General X
	Específica
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:	1
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:	

Capacidad de Contratación	Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV

Marcas (marque con X en “Selección” la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares	
Otras Razones. Establezca:	

Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

Propuesta 1. COLCAN

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Ejecución de exámenes médicos ocupacionales periódicos	APU	636	Examen periódico ocupacional con énfasis osteomuscular, con tamizaje visual.	\$24.000		\$29.118.600
			Valoración por fonoaudiología para determinar hallazgos vocales.	\$14.500		
		193	Examen periódico ocupacional con énfasis osteomuscular, con tamizaje visual.	\$24.000		

Propuesta 2. ALIANZA

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Ejecución de exámenes médicos ocupacionales periódicos	APU	636	Examen periódico ocupacional con énfasis osteomuscular, con tamizaje visual.	\$23.000		\$31.787.000
			Valoración por fonoaudiología para determinar hallazgos vocales.	\$20.000		
		193	Examen periódico ocupacional con énfasis osteomuscular con tamizaje visual.	\$23.000		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Propuesta 3. PROTEGER

Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Ejecución de exámenes médicos ocupacionales periódicos	APU	636	Examen periódico ocupacional con énfasis osteomuscular, con tamizaje visual.	\$23.000		\$34.967.000
			Valoración por fonoaudiología para determinar hallazgos vocales.	\$25.000		
		193	Examen periódico ocupacional con énfasis osteomuscular con tamizaje visual.	\$23.000		

17. OTROS

LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS

ITEM 1	CONSIDERACIONES GENERALES
1.1	El oferente favorecido deberá realizar la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales periódicos solicitados y aprobados por el coordinador del SG-SST.
1.2	Las cantidades de personas por grupo son estimadas, razón por la cual se cobrará la totalidad de exámenes realizados.
1.3	En el evento de requerir elementos adicionales, el oferente deberá facturar al precio definido en la propuesta presentada o presentar propuesta económica en caso de que los elementos solicitados no se encuentren en la propuesta inicial.
1.4	Los elementos imprevistos serán solicitados por la UNIVERSIDAD DISTRITAL, previa verificación de los valores unitarios, los cuales deberán ser cotizados por el oferente.
1.5	El suministro de los elementos deberá realizarse de acuerdo con las necesidades y cantidades requeridas por la Universidad Distrital.
1.6	Proveer los elementos de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
1.7	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008 Macroproceso: Gestión de Recursos Proceso: Gestión Contractual	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020		

1.8	Realizar las actividades según requerimiento de la Universidad Distrital. Esta se realizará en la IPS del proveedor o en la sede de la Universidad previamente seleccionada por el supervisor del contrato.
1.9	<p>El oferente favorecido deberá comprometerse a dar estricto cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos por la Universidad Distrital para la entrega de los exámenes médicos y diagnóstico de salud.</p> <p>El personal a cargo de prestar el servicio debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios, acatando los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios.</p>
2	EQUIPO DE TRABAJO
2.1	El oferente tendrá la responsabilidad de realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos del contrato, tales como gestionar la programación de exámenes médicos, ejecución de los mismos, garantizar la prestación adecuada de servicio según solicitud de la Universidad.
2.2	El equipo de trabajo del oferente deberá estar conformado por profesionales de medicina con especialización en salud ocupacional, la cual deberá ser certificada por el mismo.
3	ACUERDOS DE SERVICIO
3.1	El oferente debe garantizar total disponibilidad de todos y cada uno de los elementos que se describen en el presente anexo.
3.2	Vincular a cuenta y riesgo propio el personal que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato, de lo cual será el único responsable
3.3	El representante del oferente deberá asistir puntualmente y cumplir cronograma para la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales.
4	OFERTA PROPUESTA
4.1	El proponente debe ofertar por la totalidad de cada uno de los elementos que conforman el presente grupo.
5	CALIDAD Y GARANTÍA DE LOS BIENES OFERTADOS
5.1	El oferente deberá garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, que entregará la totalidad de los productos relacionados en el presente documento y Anexo, determinando que se trata de estudios y documentos de primera calidad y que responderá por los posibles defectos y errores que se presenten durante su elaboración y pérdida o daños ocasionados por el transporte.
6	PUNTOS DE ENTREGA
6.1	La coordinación por parte del proveedor deberá estar en permanente contacto con el supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital, para el cabal cumplimiento del objeto contractual. El oferente, se compromete a suministrar los elementos según solicitado del contratante, debidamente archivados, con lista de personal, relacionados y con medio magnético a la sede que le sea confirmada.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

7	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y QUEJAS	
7.1	El proponente seleccionado deberá indicar por escrito al supervisor del contrato, al momento de suscribir el contrato, el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos y/o devoluciones facturas y/o documentación, indicando el tiempo de atención al reclamo. El oferente seleccionado debe responder directamente por el producto solicitado, así como la mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles después del envío de la comunicación por parte del supervisor del contrato.	
8	PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE FACTURACIÓN	
8.1	El oferente seleccionado deberá entregar las facturas al supervisor, que deberán contener la relación de los elementos suministrados con descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, destino de entrega, el IVA y el valor total.	
9	OTROS	
9.1	El valor de los insumos debe estar previsto dentro de la propuesta económica, por lo cual no se aceptarán costos adicionales durante la vigencia del contrato.	



GUILLERMO EDUARDO ALFONSO GUTIÉRREZ

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Martha J MurilloN	PROFESIONAL ESP-CPS		2021-06-30
Responsable de la elaboración jurídica	Guillermo Eduardo Alfonso Gutierrez	COORD.SGSST		2021-06-30
Revisó	Guillermo Eduardo Alfonso Gutierrez	COORD.SGSST		2021-06-30
Aprobó	Guillermo Eduardo Alfonso Gutierrez	COORD.SGSST		2021-06-30

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020

SIGUD
Sistema Integrado de Gestión

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES ESENCIALES CONDICIONES MÍNIMAS

Debe tenerse en cuenta que para atender este requerimiento se hace necesario considerar los criterios establecidos en la Resolución No. 2346 de 2007, por la cual se reguló la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas esenciales requeridas, obligaciones cargo del contratista:

1. Tipos de evaluación: Los exámenes que se adelantarán de acuerdo con la Resolución No. 2346 de 2007 son:

1.1. Evaluaciones medicas pre ocupacionales o de ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea perfil del cargo. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores, sin perjuicio de su salud la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea vincular con sus capacidades físicas mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta modificación, identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

Teniendo en cuenta los diagnósticos realizados en años anteriores, lo determinado por el profesiograma de la entidad, este examen siempre deberá tener énfasis en riesgo osteomuscular y, siempre se requerirá valoración sicológica; en algunos casos, puede requerir tener énfasis en riesgo cardiovascular, teniendo en cuenta siempre los diagnósticos de salud.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional sólo remitirá al empleador el concepto de aptitud, indicando las restricciones existentes las recomendaciones condiciones que se requieran para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

1.2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas. Se clasifican en programadas por cambio de ocupación.

1.2.1. Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición factores de riesgo identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Teniendo en cuenta los diagnósticos realizados en años anteriores, lo determinado por el profesiograma de la entidad, este examen siempre deberá

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020

SIGUD
Sistema Integrado de Gestión

tener énfasis en riesgo osteomuscular valoración psicológica, podría llegar requerir tener énfasis en riesgo cardiovascular.

1.2.2. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: Se realizan evaluaciones médicas al trabajador que cambie de ocupación, ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas exposición nuevos mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad frecuencia. El objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental social acorde con los requerimientos de las nuevas labores, sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

NOTA: Al momento de una evaluación médica periódica, el médico deberá revisar los antecedentes existentes compararlos con los resultados obtenidos, con el fin de verificar la evolución de la condición de salud del trabajador. Para la práctica de este tipo de evaluación medico ocupacional, el Grupo de Seguridad Salud en el Trabajo diseñará un cronograma de exámenes periódicos, el cual tendrá que ser ejecutado por el contratista para la práctica de las evaluaciones.

1.3. Evaluaciones post-incapacidad reintegro: Se realizarán este tipo de pruebas los servidores que se reintegran después de una incapacidad prolongada o de una comisión de servicios. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación.

1.4. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas funciones que desempeñó. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral secuelas de eventos laborales -no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el profesional informará inmediatamente al paciente, la patología la conducta seguir. Lo anterior, con el fin de que el paciente inicie los trámites correspondientes al caso.

2. Contenido de la evaluación médica ocupacional Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador por el médico evaluador, con los números de registro médico de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación médica ocupacional realizado: La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales, debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de la administradora de pensiones, salud riesgos laborales las cuales está afiliada la persona.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 06
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 05/03/2020

SIGUD
Sistema Integrado de Gestión

6. Datos de identificación sociodemográficos del trabajador.
 7. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes enfermedades laborales su atención; así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo oficio, descripción de tareas funciones. Igualmente, se procederá complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
 8. Tiempo en años meses de antigüedad en cada cargo oficio desempeñado por el evaluado.
 9. Listado de factores de riesgo los que haya estado expuesto el evaluado, el cual deberá precisar el tiempo en años meses de exposición.
 10. Datos resultantes de la evaluación física.
 11. Impresión diagnóstica diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente. El proponente deberá presentar junto con su propuesta, los modelos de las evaluaciones para cada uno de los exámenes practicar, los cuales podrán ser ajustados por la Entidad.
- 3. Resultados de las Evaluaciones Médico ocupacionales** Cuando se realicen evaluaciones médicas pre-ocupacionales, periódicas, post incapacidad reintegro, el médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas del concepto, dejando la respectiva constancia de su recibo. Tanto las evaluaciones como los conceptos siempre deben venir firmadas por el médico por el trabajador.
- Si como resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas al trabajador se le diagnóstica una enfermedad común laboral, el médico que la identifique deberá informar de manera inmediata la condición especial de salud al SG-SST de la Universidad Distrital, con el fin de que inicie los trámites correspondientes que haya lugar. Así mismo, cuando como consecuencia de la evaluación médica ocupacional realizada, se presuma la existencia de una enfermedad laboral, informará al empleador para que proceda reportar la enfermedad, de acuerdo con la normatividad vigente. (Art. 62. Decreto Ley 1295 de 1994).
- 4. Custodia de la Historia Clínica Ocupacional** El contratista será responsable de la administración custodia permanente del original de las copias de la Historia Clínica que surjan del presente contrato, de acuerdo la Resolución No. 1995 de 1999 artículo 15 proferida por el Ministerio de Salud.
- 5. Valoraciones complementarias las evaluaciones médicas ocupacionales** Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales, de ser necesarias deberán programarse con anterioridad la valoración con el médico ocupacional; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Las valoraciones complementarias serán realizadas de acuerdo con el profesiograma de la Entidad, el cual contiene las características de cada cargo, las demandas ocupacionales los exámenes realizar y/o, de acuerdo lo requerido por el SG-SST, por lo que si se requieren exámenes diagnósticos, éstos serán

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008 Macroproceso: Gestión de Recursos Proceso: Gestión Contractual Versión: 06 Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

practicados antes de la valoración médica sus resultados se llevarán para que sean leídos por el médico especialista en salud ocupacional.

Los exámenes que se deberán practicar se enuncian continuación, y serán autorizado por el supervisor del contrato:

- Colesterol Total
- Colesterol HDL
- Colesterol LDL
- Triglicéridos
- Glicemia
- Parcial de Orina
- Coprológico
- Hepatitis
- Audiometría
- Optometría
- Visiometría
- Espirometría
- Electrocardiograma

El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas valoraciones complementarias para realizarlas necesitará el consentimiento informado por parte del trabajador.

6. Duración de la consulta: Las evaluaciones de ingreso retiro, tendrán una duración mínima de 20 minutos. La valoración psicológica tendrá una duración de 40 minutos. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas por cambio de ocupación) las post incapacidad reintegro, tendrán una duración mínima de 40 minutos, por cuanto requieren un examen médico más especializado.

7. Infraestructura: El oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia contratada con los recursos físicos, Logísticos de talento humano, necesarios para la práctica de los exámenes ocupacionales. Para ello debe relacionar en la propuesta todos los recursos con los que dispone para la ejecución del contrato.

Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales de ingreso, post-ocupacionales de egreso, por cambio de ocupación, post-incapacidad reintegro, se realizarán en los consultorios que determine el proponente. El contratista deberá garantizar que cuenta con el personal de salud mínimo, las instalaciones el equipo mínimo requerido para cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos de exámenes médicos realizados por la Entidad.

8. Informe Diagnóstico de Salud: El contratista presentará un informe general, en medio magnético y escrito, sobre las evaluaciones médicas pre-ocupacionales de ingreso, periódicas, post-ocupacionales de egreso, por cambio de ocupación, post-incapacidad reintegro; el cual debe incluir:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008 Macroproceso: Gestión de Recursos Proceso: Gestión Contractual Versión: 06 Fecha de Aprobación: 05/03/2020	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>		

1. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etéreos, composición familiar, estrato socioeconómico).
2. Información estadística de antecedentes de exposición laboral diferentes factores de riesgo ocupacionales.
3. Información estadística de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores los resultados obtenidos durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas oficios.
4. Sintomatología reportada por los trabajadores.
5. Informe estadístico de patologías, para poder utilizar esta información en los programas de vigilancia epidemiológica; priorizando cada uno de los programas de vigilancia epidemiológica para la intervención.
6. Análisis conclusiones de la evaluación.
7. Recomendaciones.

9. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACIÓN DE CITAS ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS

9.1. Exámenes de ingreso egreso: La dependencia de RRHH entregará al SG-SST un oficio del funcionario o funcionarios a realizare examen. El sg-sst solicitara la cita al contratista vía correo electrónico. EL cual informara al funcionaria la programación de la misma. Al momento de presentarse la cita médica el funcionario debe entregar dicho oficio. Una vez termine el examen se suministrará el concepto emitido al funcionario, quien se encargará de entregar copia al SG-SST y recursos humanos.

9.2. Exámenes de postincapacidad reintegro: Se hace la solicitud vía correo electrónico al contratista, quien se encargará de agendar la cita. La información del agendamiento de la cita se remitirá al funcionario valorar vía correo electrónico, para que asista oportunamente su cita. El concepto emitido se enviará vía correo electrónico al supervisor del contrato.

9.3. Exámenes de control periódico: Se hace un oficio dirigido al funcionario, en el que se informan los datos del día de la cita y exámenes adicionales para su debida asistencia.

Para ello, el SG-SST realizara la programación una vez al año (agosto), se enviará al Contratista para la correspondiente asignación de citas, posteriormente el Grupo de Seguridad Salud en el Trabajo notificara la hora y fecha del examen al trabajador.

11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y REQUISITOS DEL MISMO

11.1 Médicos

De conformidad con el artículo de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por Médicos especialistas en Medicina del Trabajo Salud Ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional, siguiendo los criterios

 <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>	
	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06		
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020		

definidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los sistemas de vigilancia epidemiológica, así como los parámetros que se determinan en la citada Resolución.

El oferente deberá cumplir con los requisitos para prestar servicios en Salud Ocupacional, los cuales deberán acreditar al momento de la presentación de su oferta.

Para ello, deberá presentar la licencia respectiva, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones, de conformidad con la Resolución 4502 de 2012.