Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	**DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLIN**
	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**Periodo del Informe**	**Contratista**	**Supervisor (a)**
Octubre 26 de 2022	Del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2022	CIMA OCUPACIONAL S.A.S. - NIT. 900.960.456 – 8 OSCAR DAVID GÓMEZ RINCÓN C.C. No. 98.706.736 de Bello, Antioquia Representante Legal	MARTA LÍA HERRERA GAVIRIA Coordinadora Grupo SG-SST DESAJME

DATOS DEL CONTRATO			
Contrato N°:	2022-036	**Tipo:**	Servicios
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES DE TAMIZAJE CARDIOVASCULAR Y PARA CÁNCER (MAMOGRAFÍA Y ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO PARA POBLACIÓN JUDICIAL MAYOR DE 40 AÑOS) Y CONSULTA MÉDICA PARA ENTREGA DE RECOMENDACIONES EN HÁBITOS DE AUTOCUIDADO PARA LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		

Rubro o Proyecto	**Vigencia**	**CDP N°**	**Fecha de CDP**	**Valor**
C-2701-0800-31-0-2701048-02	2022	2722	2022-02-10	$ 307.105.575,00

Valor inicial Contrato	**Valor Total**	**Fecha de suscripción**	**Plazo**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**
$ 307.105.575	$ 307.105.575	2022-08-01	CINCO (05) MESES	2022-08-03	2022-12-31

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO				
Póliza N°	**Fecha de Aprobación**	**N° de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro**	**Fecha Suscripción**
C - 3396864–7 **RC -** 0859687-7	2022-08-03	27022	2022-07-29	2022-08-01

MODIFICACIÓN AL CONTRATO					
	Numero	**Fecha**	**Tiempo**	**Valor**	**Tema de Aclaración o de Alcance**
Adición	NA				**NA**
Prórroga	NA				**NA**
Otro si	**NA**				**NA**

INFORMACIÓN FINANCIERA							
Valor Total del Contrato				**$ 307.105.575**		**% Anticipo:**	
Pagos				**Amortización**			
Fecha	**Forma de Pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
2022-09-29	Mensual	11,83%	$ 36.318.000				
2022-10-26	Mensual	11,83%	$ 36.344.100				
TOTAL		**23,66%**	**$ 72.662.100**				

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades Realizadas**	**Soportes**
Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.	Se firmó contrato	Contrato electrónico
Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.	Se constituyeron las Pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza cumplimiento No. 3396864–7 y Póliza RC No. 0859687-7
Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.	Se suscribió acta de inicio el 2022-08-03	Acta de inicio firmada
Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.	Se hizo el cargue de las pólizas a la plataforma del Secop II	Pólizas en Secop II
Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.	Cumplimiento del objeto contractual	Certificado para pago suscrito por la supervisora del contrato.
Cumplir con los tiempos de atención de requerimientos en un plazo no mayor a 24 horas corrientes.	Cumplimiento de requerimientos en tiempo oportuno	Solicitudes y demás a través de correos electrónicos
Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.	Se realizar los pagos oportunamente	Planillas Autoliquidación Aportes Sistema General de Seguridad Social
Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través de la supervisión del contrato.	Se entregan solicitudes y listados o bases de datos	Correos con solicitudes y base de datos o listados
Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el Supervisor del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido	Asistencia reuniones programadas	Reunión el día martes 2022-08-02, con Coordinadora Grupo SG-SST, para dar inicio a las actividades del contrato. Reunión de seguimiento 2022-08-26, con Coordinador Asignado del grupo SG-SST, para instrucciones sobre proceso de facturación, asisitió la señora Diana Patiño. Reunión de seguimiento 2022-09-16, con Coordinadora SG-SST, para estudiar posibilidad de Otro sí en el contrato, a fin de prestar los servicios con el equipo extramural, en las sedes de la Rama Judicial del área metropolitana.
Entregar certificación de la custodia de las historias clínicas al supervisor del contrato. La custodia de las Historias clínicas ocupacionales y resultados de evaluaciones paraclínicas estará a cargo del prestador de servicios de salud, que la generó en el curso de la atención, según la normatividad vigente.	Entregar certificado correspondiente, de acuerdo a los criterios normativos vigentes contemplados en la Resolución 1995 de 1999, y Resolución 0839 de 2017, que implementa los tiempos de conservación del Instrumento.	Certificación custodia y confidencialidad de historias clínicas, del 2022-09-29.
La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por la Supervisión del Contrato.	Realizan llamadas telefónicas y programación de citas a través de WhatsApp, igualmente allegaron piezas publicitarias	Piezas publicitarias que con el apoyo de los servidores de Comunicaciones, se han cargado como descansapantallas en los equipos de todos los servidores judiciales.

Garantizar las especificaciones técnicas y los valores de los ítems de su propuesta de conformidad la oferta presentada, la cual formará parte integral del contrato.	Facturación de los valores conforme a la propuesta económica presentada y a acepta en proceso precontractual.	Factura Electrónica No. FEVC-1271 de 2022-09-26, se aclara que la factura relacionada en el primer informe fua anulada con NC No. No. 2- 438 y reemplazada por la factura No. FE No. FEVC-1413 de 20221019 con la cual se autorizó el primer pago; para el segundo pago se presentó la factura No. FEVC-1435 de 2022-10-24.
Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.	Se susribió acta de inicio el 08-08-2022	Acta de inicio firmada del 2022-08-03
Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma	Se realizan los cargues y publicaciones en Secop II.	Documentos varios cargados en Secop II.
Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.	Asistencia reuniones programadas	A la fecha se han realizado tres reuniones
Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.	Personal profesional y técnico en las atenciones correspondientes	Certificados y licencias de los médicos y demás personal encargados la ejecución del contrato
Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Pago de aportes a seguridad social y parafiscales	Planillas Autoliquidación aportes Seguridad Social y Certificados del contradora
El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.	Diligenciar los formatos correspondientes	Formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA y Ceritifación Bancaria

Productos a Entregar	Productos Entregados	Fecha	% de Ejecución
CERTIFICADOS MÉDICOS DE APTITUD LABORAL	**CERTIFICADOS MÉDICOS DE APTITUD LABORAL**		**23,66%**

Gestión de Avance (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periódo reportado)

Durante el primer mes de jecución del contrato, se ha presentado un avande del 7,57%, para el segundo pago, se acumula un avance del 23,66%

Dificultades Técnicas, Administrativas y Financieras para la Ejecución del Objeto Contractual

Causas	Alternativa Solución	Fecha Solución	Gestión	Resultados
Ninguna	NA			

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguna

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Contratista

Nombre:	**OSCAR DAVID GÓMEZ RINCÓN C.C. No. 98.706.736 de Bello, Antioquia**
Cargo:	**Representante Legal CIMA OCUPACIONAL S.A.S. - NIT. 900.960.456 – 8**
Firma:	
Supervisor	
Nombre:	**MARTA LÍA HERRERA GAVIRIA**
Cargo:	**Coordinadora Grupo SG-SST - Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial Medellín**

Firma:	