INFORME 01 DE SUPERVISIÓN

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**:

CONVENIO Y/O CONTRATO No: CDC-MC-001 DE 2023

NOMBRE CONTRATISTA: OCUPASALUD BOGOTA SAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA.

2. **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** B-100034127
3. **PRÓROGAS:** SI: _____ NO: __X__
4. **ADICIONES:** SI: _____ NO: __X__
5. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 15 DE DICIEMBRE DE 2023
6. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO/ CONVENIO**_DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE 10.000.000
7. **VALOR FINAL DEL CONTRATO / CONVENIO**: _ DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE 10.000.000.
8. **¿El contrato o Convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO _X_**
9. **INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA

FORMATO INFORME 01 CONTRATO CDC-MC-001 DE 2023

ITEM	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
1	Realizar los exámenes según el procedimiento exigido por el supervisor del contrato.	SI
2	Contar con la infraestructura y personal médico requerido para realizar los exámenes objeto del contrato, que incluye contar con personal calificado para la lectura de resultados, contar con los consultorios necesarios, con sus respectivos médicos para la atención bajo programación.	SI
3	Tener una metodología o protocolo para la atención del paciente en un sitio adecuado, establecido y predeterminado	SI
4	Realizar la remisión a EPS de acuerdo a los diagnósticos encontrados y entregar al supervisor del contrato, evidencia de entrega de remisiones a los trabajadores.	SI
5	Emitir recomendaciones ocupacionales para los casos de exámenes pos incapacidad e incluir conceptos médicos ocupacionales en caso que la entidad lo requiera	SI
6	Garantizar la concentración de todos los exámenes en una sola sede, para evitar desplazamientos del trabajador.	SI
7	Realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos de acuerdo con los perfiles del cargo y de forma intramural en la sede de la Contraloría de Cundinamarca, según programación previamente remitida por el supervisor del contrato; contando con un protocolo de bioseguridad que atienda las necesidades suscitadas con ocasión de la COVID-19 y salvaguarde la integridad de los funcionarios.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO DE PAGO
8	Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad durante las evaluaciones utilizando material suficiente de primera calidad, desechable, que no exponga a riesgo biológico a los funcionarios de la entidad.	SI
9	Presentar el diagnóstico de salud conforme a lo estipulado en el articulo 18, de la Resolución 2346 de 2007, o la que la modifique, adicione o sustituya.	SI
10	Registrar la información del personal evaluado de acuerdo a la base en Excel proporcionada por el supervisor del contrato	NO APLICA PARA ESTE PERIODO DE PAGO
11	Registrar toda la información solicitada para el seguimiento en riesgo del personal evaluado, según el archivo de Excel proporcionado por el supervisor del contrato.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO DE PAGO
12	Informar al trabajador sobre su condición de salud y entregar con copia a la Contraloría de Cundinamarca, las remisiones a EPS o ARL que haya lugar según el concepto médico	SI
13	Informar a la Contraloría de Cundinamarca las restricciones médicas encontradas en el personal según el profesiograma y las aptitudes para el cargo.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO DE PAGO
14	Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en desarrollo del presente contrato.	SI
15	La Contraloría de Cundinamarca podrá realizar inspección en la sede, con el fin de garantizar la seguridad e idoneidad en las instalaciones para la prestación del servicio.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO DE PAGO
16	Asegurar el Manejo adecuado de residuos y la toma de muestras bajo condiciones de calidad y bioseguridad, exigidos por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y en concordancia con la resolución 2003 de 2014 y 3100 de 2019.	SI
17	Rendir informe mensual de la ejecución del contrato, el cual debe estar debidamente soportado con evidencias de la misma y los listados del personal atendido.	SI
18	Rendir informe mensual de la ejecución del contrato, el cual debe estar debidamente soportado con evidencias de la misma y los listados del personal atendido.	SI

NOTA: Este informe de ser necesario puede realizarse en documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.

10. BALANCE FINANCIERO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$10.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$240.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$240.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$9.760.000
SALDO A LIBERAR	$0

Nota: el valor ejecutado corresponde a las facturas .FE253 y FE254.

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. (Adjuntar documentos de soporte)

Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato y/o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Bogotá a los **13** días del mes de **ABRIL** de **2023.**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: FERNANDO TOVAR PORRAS

CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTION HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____