Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**Período del Informe**	**Nombre del Contratista**	**Nombre del Supervisor**
6 de mayo de 2024	Abril de 2024	ATENCION MEDICALIZADA INTEGRAL S.A.S	XIOMARA ASUNCION ALMAZO VANEGAS

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO							
Contrato No.:	CO1.PCCNTR.6167917 DE 2024	**Tipo:**	Servicios	**Convenio No.:**		**Tipo.:**	

"CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA, LA REALIZACION DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PREINGRESO, EGRESO Y POST INCAPACIDAD, PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRAR".

Rubro o Posición Catalogo de Gasto	**Vigencia**	**CDP N°**	**Fecha de CDP**	**Valor**
A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	2024	524	4 de marzo de 2024	$1.000.000,00
A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	2024	224	4 de marzo de 2024	$7,000,000.00
A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	2024	224	4 de marzo de 2024	$1,500,000.00

Valor Contrato Inicial	**Valor total**	**Fecha de suscripción**	**Plazo**	**Fecha de Iniciación**	**Fecha de Terminación**
$9,500,000.00	$9,500,000.00	3 de abril de 2024	265	4 de abril de 2024	31 de diciembre de 2024

Requisitos para el perfeccionamiento				
Póliza No.:	**Fecha de póliza (Aprobación)**	**N° de Registro Presupuestal**	**Fecha Registro Presupuestal**	**Fecha Suscripción**
No. CRC-100017629	8 de mayo de 2023	Unidad 02 RP No. 1124, Unidad 08 RP No. 2024, y Unidad 09 RP No. 424	4 de abril de 2024	4 de abril de 2024
N° CRC-100005446	8 de mayo de 2023			

Modificaciones al Contrato						
Modificación	**Numero**	**Fecha de modificacion**	**Tiempo desde**	**Hasta**	**Valor**	**Tema de aclaración o de alcance**

Información Financiera							
Valor Total de Contrato y/o Convenio				**% Anticipo:**			
Pagos				**Amortización**			
Fecha	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
		0.00%	$ -	0%	$ -	$ -	
SALDO DEL CONTRATO $ 9,500,000.00							

Para el caso de convenios interadministrativos y otros, se deberán anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobantes de pago de rendimientos de acuerdo con el formato del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	**Actividades Realizadas**	**Soportes**
GENERALES: 1. Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública, para la prestación de los servicios solicitados. 2. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. 3. Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado. 4. Estar habilitado por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud. 5. Suministrar los materiales, equipos y personal médico requerido para la realización de las	Los exámenes se autorizan de acuerdo con las novedades de ingresos y egresos remitidas por los nominadores de los despachos judiciales, se le entrega la orden al servidor quien se dirige a la empresa contratista AMI SAS, ubicada en la Calle 14 No. B No. 12ª-71 de la ciudad de Riohacha, durante el mes de abril de 2024 se hicieron exámenes médicos ocupacionales así: 20 Osteomusculares y 19 de Optometria	26 Formato de autorización y formato de informe médico ocupacional de aptitud

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORA

evaluaciones médico ocupacionales. 6. Utilizar los formatos designados por la Rama Judicial y diligenciar los diferentes registros exigidos. 7.. Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de 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 preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar. 8. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios 9. Contar con licencia de salud ocupacional vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedido por la Secretaría de Salud. Así mismo, las hojas de vida de los profesionales médicos que prestarán los servicios con sus respectivas licencias de salud ocupacional. 10. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. ESPECIFICAS: 1. Acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 3100 de 2019 dl Ministerio de Salud y Protección Social definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud. 2. Presentar Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. 3. Prestar los servicios de toma de exámenes en la ciudad de Riohacha y, San Juan del Cesar – La Guajira. 4. Generar de toda evaluación médica ocupacional el certificado médico de manera individual y en él indicar las recomendaciones para que él o la servidora pueda desempeñar la labor, así mismo, emitir recomendaciones generales encaminadas a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos. El proveedor no podrá dar restricciones, solo dará recomendaciones médico laborales; y en caso, de hallar alguna patología remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva para iniciar la determinación de origen de la enfermedad, estudio y seguimiento; previo informe al supervisor(a) del contrato. 5. Enviar certificado médico al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, al terminar la consulta para ser archivado en la hoja de vida del servidor (a), verificando que no contenga apartados de la historia clínica, garantizando la reserva de la historia ocupacional. (Resolución 1918 de 2009). 6. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales y exámenes complementarios a que haya lugar a través de personas que cuenten con las competencias y soportes para realizar actividades en salud ocupacional; es decir, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; teniendo en cuenta lo plasmado en la Resolución No. 2346 de 2007. 7. Entregar cada mes a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud, según lo señalado en la Resolución Nº 2346 de 2007, "Contenido de la evaluación médica". 8. Enviar mensualmente al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosgsst@deaj.ramajudicial.gov.co y al Coordinador del Seguridad y Salud en el Trabajo al correo yvaleraq@cendoj.ramajudicial.gov.co una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor. 9. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo a los lineamientos dados por la Rama Judicial en el Profesiograma teniendo en cuenta los perfiles del cargo, área, entre otros. 10. Realizar los exámenes médicos, ayudas diagnósticas y paraclínicos descritos en el profesiograma de exámenes médicos ocupacionales de la Rama Judicial, con personal especializado de acuerdo al caso, tales como optómetra, fonoaudióloga, psicóloga entre otros. 11. Velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean firmadas por el trabajador y médico evaluador. 12. Contar con licencia de salud ocupacional vigente de la empresa y el certificado de Habilitación expedido por la Secretaría de Salud. Así mismo, las hojas de vida de los profesionales médicos que prestarán los servicios con sus respectivas licencias de salud ocupacional. 13. Presentar la estrategia de convocatoria para realizar las actividades para lo toma de exámenes de laboratorio y la consulta médica de los mismos. La estrategia, el material de promoción y los formatos utilizados deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato. 14. Citar al servidor judicial al menos con tres (3) días de anticipación dejando las evidencias que permitan corroborar dicha citación. 15. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. prestación de los servicios solicitados. 2. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. 3. Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado. 4. Estar habilitado por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud. 5. Suministrar los materiales, equipos y personal médico requerido para la realización de las evaluaciones médico ocupacionales. 6. Utilizar los formatos designados por la Rama Judicial y diligenciar los diferentes registros exigidos.			

Productos a entregar	**Productos entregados**	**Fecha de factura**	**% de Ejecución**
1. EVALUACIONES MEDICAS REALIZADAS A SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL DE LA GUAJIRA EN EL MES DE ABRIL DE 2024	20 Formato de informe médico ocupacional de aptitud, pagos de seguridad social y Certificación de pagos de Aseo y Salud, correspondiente al mes de abril de 2024		12.58%

			12.58%

Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periodo reportado)

XXXX

Dificultades Técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual

causas	alternativa solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Contratista	
Nombre.:	
Cargo.:	
Supervisor	
Nombre.:	XIOMARA ASUNCION ALMAZO VANEGAS
Cargo.:	Profesional Universitario Grado 12 - Supervisora Contrato
Firma.:	

Elaboró: D
Original: Exp
Copias: Unidad