DEL INFORME DE SUPERVISION	
CONTRATO NUMERO	139 DE 2024
CONTRATISTA	LABORAL MEDICAL ALTERNATIVA IPS S.A.S.
IDENTIFICACION	NIT. 900.760.280-0
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA
PERIODO DE INFORME DE SUPERVISION	27 DE MAYO AL 25 DE JUNIO DE 2024

El presente informe de supervisión contiene el seguimiento, monitoreo y control de las actividades ejecutadas durante el periodo descrito anteriormente, en concordancia con lo normado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y manual de contratación y supervisión del Municipio.

RESUMEN DE ACTIVIDADES, SEGUIMIENTO, MONITORES Y CONTROL REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

Se ha realizado el seguimiento, monitoreo y seguimiento por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de las obligaciones generales y especificas del contratista así:

ACTIVIDAD	SE REALIZO SEGUIMIENTO Y CONTROL		
	SI	NO	NO APLICA
Seguimiento financiero y presupuestal del contrato	X		
Verificación de la ejecución de las actividades del contratista frente a las contratadas (*deben ser claras y precisas frente a las actividades ejecutadas y los beneficios o producto obtenidos con la prestación del servicio y/o suministro*)	X		
Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, y sobre el % de conformidad con la normatividad vigente	x		
Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato	x		
Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago	X		
Trámite de reconocimiento y pago de honorarios, una vez recibido a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio prestado y/o suministro	X		
Seguimiento y actualización del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato: firmas, pólizas y demás	X		

requisitos de cada una de las actas celebradas (inicio, suspensión, reinicio, etc.)			
Verificación de que el servicio se realizó con idoneidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y respeto.	X		
Se verificó la entrega del producto en el Almacén General y beneficiarios dentro del plazo estipulado en el contrato	X		
Se verificó que los productos entregados por el contratista cumplen con las especificaciones estipuladas en el contrato de suministro.	X		
Certificación de que los suministros reposan en el Almacén General	x		
Verificación de entrega de soportes de la gestión, ejecución y evidencias	x		
Certificación de que los soportes o productos de los informes de ejecución reposan en la secretaria supervisora			X

NOVEDADES, RECOMENDACIONES Y/O OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL PERIODO DE SUPERVISION
LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor, certifico que el contratista realizo sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas, durante el periodo del presente informe.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. El contratista deberá planear, coordinar y disponer de la logística y de la infraestructura física en la zona urbana del Municipio de Anapoima (consultorios, camillas, salas de espera, baños, sitios adecuados para toma de muestras y exámenes) y tecnología (equipos certificados y con calibración vigente) idónea necesaria para realizar cada uno de los exámenes médicos y servicios solicitados.

   El contratista dispuso de la infraestructura requerida para realizar cada uno de los exámenes médicos y servicios solicitados así:

ITEMS	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD
1	Realizar valoración completa y a profundidad que se realiza en las evaluaciones **medicas ocupacionales**, al hacer énfasis en los grupos musculares y la detección de las patologías con técnicas semiológicas para detección de patologías de origen muscular. Se evalúa la postura, los arcos de movilidad, evaluación de grupos musculares en su retracciones, fuerza y trofismo,	117 UNID

	dimensiones de longitud y perímetros, valoración del sistema nervioso (reflejos osteotendinosos, sensibilidad, marcha y coordinación.	
2	Realizar examen de **Audiometría:** En la Audiometría Tamiz se evalúa la Capacidad Auditiva de cada oído y la capacidad de orientación de la persona, evaluadas en 8 frecuencias (250, 500,1000, 2000, 3000, 4000,6000 y 8000 Hz) y desde los -10 hasta los 100 decibeles.	116 UNID
3	Realizar examen de **Optometría**: 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.	116 UNID
4	Realizar examen de **Espirometría:** realizar prueba de espirometría para evaluar los volúmenes y los flujos pulmonares, obteniendo un resultado numérico y una representación gráfica de los mismos (Espirograma con Curva Volumen/Tiempo y Curva Flujo/Volumen).	71 UNID
5	Realizar **Electrocardiograma.**	43 UNID
6	Examen médico con énfasis en trabajo en alturas (Prueba de vértigo, coordinación y equilibrio)	13 UNID
7	**LABORATORIOS** Frotis faringeo con cultivo	10 UNID
8	Koh de uñas	10 UNID
9	Coprológico	10 UNID
10	Cuadro Hemático	11 UNID
11	Perfil lipídico	43 UNID
12	Examen psicosensometrico para conductores	32 UNID
12	**EVENTUALES** Valoraciones medicas ocasionales (Post incapacidad, Retiros y otros)	20 UNID

2. Disponer del equipo humano, técnico y tecnológico necesario, apropiado y suficiente para el cumplimiento de cada una de las fases de la ejecución del contrato.

   El contratista dispuso del equipo humano y tecnológico necesario para el cumplimiento de cada una de las fases de la ejecución del contrato.

3. Coordinar con el supervisor del Contrato, la programación y realización de los exámenes ocupacionales y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta la jornada laboral, la ubicación de la sede, entre otras variables.

   El contratista coordinó con el supervisor del contrato la programación y realización de los exámenes ocupacionales.

4. Desarrollar el plan de trabajo propuesto por la secretaria general en el que se detalla los objetivos, fechas a ejecutar, metodología o instrumentos a utilizar y producto entregable.

   El contratista desarrolló el plan de trabajo propuesto por la secretaria general.

5. Entregar los productos y/o servicios en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades establecido por la secretaria general.

El contratista entregó los servicios en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades establecido por la secretaria general.

6. Para los exámenes de laboratorio el contratista debe contar con todos los utensilios de recolección y almacenamiento para mayor grado de confiabilidad de las muestras.

   El contratista contó con todos los utensilios de recolección y almacenamiento para los exámenes de laboratorio.

7. Asesorar de manera competente, objetiva e imparcial, dando en todo momento la máxima relevancia a los intereses de la entidad.

   El contratista asesoró de manera competente, objetiva e imparcial a la entidad.

8. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2646 de julio 17 de 2008, mediante la cual se definen las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

   El contratista dio cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2646 de julio 17 de 2008

9. En caso de que el servidor público o contratista no autorice la realización de su evaluación, esta situación debe ser notificada inmediatamente al supervisor del presente contrato.

   No se presentaron situaciones aplicables

10. Los exámenes se realizarán en las fechas previamente establecidas por el supervisor del contrato, así como el resultado y los informes de los mismos deben ser entregados en medio magnético e impreso.

    El contratista realizó los exámenes en las fechas previamente establecidas, y entregó los resultados e informes en medio magnético e impreso.

11. El contratista deberá colocar el código QR de identificación y de protección del paciente.

    El contratista colocó el código QR de identificación y de protección del paciente

12. Emitir el certificado médico de ingreso y/o periódico indicando las restricciones existentes (describiendo ¿cuáles son? ¿ante qué? Condiciones, funciones o a entes de riesgo se producen, indicando si, son temporales o permanentes) y las recomendaciones o condiciones

que se requieran para que el funcionario pueda desempeñar la labor.

El contratista emitió los certificados médicos de ingreso y/o periódico indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieran para que el funcionario pueda desempeñar la labor

13. Realizar y garantizar el debido registro de firmas en la evaluación médica ocupacional por parte del trabajador y el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación preocupaciones, periódica, de egreso o específica, realizada.

    El contratista realizó y garantizó el debido registro de firmas en la evaluación médica ocupacional por parte del trabajador y el médico evaluador.

14. Informar al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias (resultados de laboratorios o pruebas complementarias)

    El contratista entregó el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

15. Entregar al trabajador copia del concepto resultante de las evaluaciones médicas practicadas dejando constancia de recibido.

    El contratista entregó copia del concepto resultante de las evaluaciones médicas practicadas.

16. Efectuar remisión del funcionario a los servicios de salud que se requieran, así como el resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, si se diagnostica enfermedad común o laboral.

    El contratista efectuó remisión del funcionario a los servicios de salud

17. Remitir a la Secretaría General la relación de exámenes practicados a los funcionarios (nombre, tipo de examen y fecha de realización)

    El contratista remitió a la Secretaría General la relación de exámenes practicados a los funcionarios

18. Entregar diagnóstico general de las condiciones de salud de la población trabajadora que valore de acuerdo con el objeto contractual consolidado de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales practicados

El contratista entregó informe diagnóstico general de las condiciones de salud.

19. Entregar un informe en una base de datos en Excel con la relación individual por trabajador con las respectivas recomendaciones o restricciones derivadas de las evaluaciones médicas ocupacionales.

    El contratista entregó un informe en una base de datos en Excel con la relación individual por trabajador con las respectivas recomendaciones o restricciones derivadas de las evaluaciones médicas ocupacionales.

20. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados y entregar certificado de custodia de historias clínicas según lo dispuesto en la resolución 2346 de 2007 y resolución 1918 de 2009 en cuanto a la custodia, entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional.

    El contratista conservará bajo su custodia una copia de los exámenes practicados y entregó certificado de custodia de historias clínicas según lo dispuesto en la resolución 2346 de 2007 y resolución 1918 de 2009.

El presente informe se firma en el despacho de la secretaria de General, a los doce (12) días del mes de agosto de 2023.

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretario de Despacho
Secretaría General

Elaboró	Maritza Herrera Jiménez	Secretario – Secretaría General
Revisó y Aprobó	Marisol Ríos González	Secretario de Despacho - Secretaría General

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS # 139 DE 2024						
PAGO	No.	001	FECHA	DIA	MES	AÑO
				12	08	2024
GENERALIDADES DEL CONTRATO						
CONTRATISTA	LABORAL MEDICAL ALTERNATIVA IPS S.A.S.		NIT. 900.760.280-0			
REPRESENTANTE LEGAL	LESLY DEL PILAR RODRIGUEZ ROJAS		C.C. # 52.901.615 de Bogotá D.C.			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA					
DEPENDENCIA QUE REALIZA LA SUPERVISION			SECRETARIA GENERAL			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2024000249 - 14/03/2024		REGISTRO PRESUPUESTAL	2024000298 - 30/04/2024		
ACTAS DEL CONTRATO						
ADICION EN VALOR			O No aplica			
PRORROGA EN TIEMPO			O No aplica			
SUSPENSION			O No aplica			
REINICIO			O No aplica			
MODIFICACION			O No aplica			
BALANCE FINANCIERO						
VALOR DEL CONTRATO:	**$14.222.000,00**		Valor Anticipo	0		
VALOR ADICION	**$0**		Amortización	0		
VALOR TOTAL	**$14.222.000,00**			0		
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$0**					
VALOR PRESENTE PAGO:	**$13.993.000,00**					
SALDO:	**$229.000,00**					
GENERALIDADES DEL PAGO						
Anticipo (Adjuntar póliza)		Único	X	Parcial		Terminación
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE NUMERO	**10030**		FECHA	DIA	MES	AÑO
				05	08	2024
PERIODO POR PAGAR	27 DE MAYO AL 25 DE JUNIO DE 2024					

RUBRO	denominación	Fuente	Denominación	Valor
2.1.3.07.02.031.1.1.110101	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL (NO DE PENSIONES)	110101	LIBRE D IMPUESTOS	$ 13.993.000,00
			Valor total por pagar	**$ 13.993.000,00**

VERIFICACION PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL						
DETALLE	VALOR CANCELADO	PERIODO COTIZADO	ENTIDAD		FECHA DE PAGO	
SALUD	N/A	N/A	N/A		N/A	
FONDO DE PENSIONES	N/A		N/A		N/A	
ARL	N/A		N/A		N/A	
NÚMERO PLANILLA			N/A			
RECIBO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL			SI		NO	X
COPIA DE PLANILLAS APORTE			SI		NO	X
VERIFICACIÓN PORTAL WEB PAGO DE PLANILLA			SI		NO	X
CERTIFICACION PAGO SISTEMA GENERAL DE SALUD Representante legal ( ) Contador ( ) Revisor fiscal (X)			SI	X	NO	
Contador y revisor fiscal (Aportar antecedentes Junta de contadores, Tarjeta profesional y copia cédula) (persona jurídica)			SI	X	NO	
Se autoriza a la secretaría de Hacienda realizar el pago al contratista por cuanto reúne los requisitos de Ley						
DATOS DEL SUPERVISOR QUIEN AUTORIZA EL PAGO						
Supervisor MARISOL RIOS GONZALEZ SECRETARIO DE DESPACHO Secretaría General						

Elaboró	Maritza Herrera Jiménez	Secretario	
Aprobó	Marisol Ríos González	Secretario de Despacho	

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO CONTRATO DE SUMINISTRO NUMERO 139 DE 2024

Entre los suscritos, **CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERON,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.072.961.140 expedida en Anapoima, quien obra en nombre y representación del Municipio de Anapoima - Cundinamarca, en su calidad de Alcalde, en adelante "**CONTRATANTE**", y **LESLY DEL PILAR RODRIGUEZ ROJAS**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 52.901.615 expedida en Bogotá D.C., como representante legal de **LABORAL MEDICAL ALTERNATIVA IPS S.A.S.** con **NIT. 900.760.280-0** en adelante "**CONTRATISTA**"; y **MARISOL RIOS GONZALEZ**, Secretario de Despacho de la Secretaría General, en calidad de supervisor, se reunieron con el objeto de terminar y liquidar de común acuerdo totalmente el mencionado contrato, dado que se ejecutaron todas las obligaciones relacionadas con el objeto contractual, así como por haberse vencido el término pactado para su ejecución.

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 139 DE 2024	
CONTRATANTE	
RAZÓN SOCIAL	**MUNICIPIO DE ANAPOIMA**
IDENTIFICACIÓN	Nit. 890.680.097-1
CONTRATISTA	
RAZON SOCIAL	**LABORAL MEDICAL ALTERNATIVA IPS S.A.S.**
NIT	NIT. 900.760.280-0
REPRESENTANTE LEGAL	**LESLY DEL PILAR RODRIGUEZ ROJAS**
IDENTIFICACION	C.C. No. 52.901.615 expedida en Bogotá D.C.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA
PLAZO INICIAL	30 DIAS
FECHA DE INICIO	27 DE MAYO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	25 DE JUNIO DE 2024
SUPERVISION	MARISOL RIOS GONZALEZ Secretario de Despacho Secretaria General

Que, según la comprobación realizada por los supervisores, el Contratista dio cumplimiento al objeto contractual y a lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Que durante el desarrollo de la ejecución se tramitaron los siguientes documentos contractuales:

ACTAS		
Documento Contractual	**Fecha de Suscripción**	**Descripción**
Adición En Valor	$0	N/A
Prorroga En Tiempo	N/A	

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO CONTRATO DE SUMINISTRO NUMERO 139 DE 2024

ACTAS		
Suspensión	N/A	
Reinicio	N/A	
Modificación	N/A	

El "Contratista" constituyó la(s) garantía(s) que se relacionan a continuación:

GARANTIAS – CONTRATO INICIAL		
ASEGURADORA	SURAMERICANA	
Garantía	Póliza Número	Vigencia
Cumplimiento	3915873-1	03-05/2024 AL 26-10/2024

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, considera que NO es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

ESTADO FINANCIERO	
Valor Inicial del Contrato	$ 14.222.000,00
Adición en Valor	$0
Valor Final del Contrato	$ 13.993.000,00
Valor Total pagos efectuados	$00,00
Valor a pagar presente Acta	$ 13.993.000,00
Porcentaje ejecutado	98.38%
Saldo por liberar	$ 229.000,00

RUBRO (S) PRESUPUESTALMENTE - SALDO A LIBERAR				
RUBRO	Denominación	Fuente	Denominación	Valor a liberar
2.1.3.07.02.031.1.1.11 0101	PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL (NO DE PENSIONES)	110101	LIBRE D IMPUESTOS	$ 229.000,00

El Municipio de Anapoima Cundinamarca, a fecha de la presente acta, ha realizado a nombre del contratista, los siguientes pagos:

RELACION PAGOS EFECTUADOS		
Comprobante numero	fecha	valor
N/A		

El "Contratista" manifiesta que cumplió con las cláusulas contractuales en lo relacionado con el pago de las obligaciones laborales del personal contratado durante el desarrollo del "Contrato", en tal virtud, el supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del "Contratista" con los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION DE COMUN ACUERDO CONTRATO DE SUMINISTRO NUMERO 139 DE 2024

En virtud de lo anterior, las partes se declaran mutuamente a paz y salvo por todo concepto con ocasión del "Contrato" que mediante el presente documento se da por terminado y liquidado; por tanto, las partes expresamente renuncian a instaurar cualquier reclamación administrativa, judicial o extrajudicial que pueda surgir en virtud de la celebración, ejecución y liquidación del "Contrato".

En este estado las partes manifestaron estar totalmente de acuerdo con la presente acta de terminación y liquidación, por cuanto la misma observa lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993 - *Estatuto General de la Contratación Pública*-, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios como la voluntad de las partes es el elemento dinámico que dio origen a este Contrato, es lógico que la misma voluntad de las partes se proceda a su terminación y liquidación, dado que el objeto contractual se cumplió, requisito que se encuentra dentro de las causales de terminación previstas por la Ley.

La presente acta de liquidación requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes contratantes.

En constancia se firma en el Municipio de Anapoima- Cundinamarca, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2024.

MUNICIPIO	CONTRATISTA
CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERON Alcalde	**LESLY DEL PILAR RODRIGUEZ ROJAS** Representante Legal
SUPERVISOR	
MARISOL RIOS GONZALEZ Secretario de Despacho Secretaria General	
	FIRMA

Elaboro	Maritza Herrera Jiménez	Secretario – Secretaria General
Revisado	Marisol Ríos González	Secretario de Despacho - Secretaria General