1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	CONTRATO 164-SG-2024
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y PRUEBAS PARACLÍNICAS COMPLEMENTARIAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ Y LA DIRECCION REGIONAL ORIENTE. LOTE 2 Y 3
CONTRATISTA/ASOCIADO:	MEDICINA LABORAL S.A.S

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**	1	**DÍAS:**	20		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	140124	**FECHA** (DD/MM/AA)	08/06/2024	**VALOR $**	24.991.871	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	843324	**FECHA** (DD/MM/AA)	30/10/2024	**VALOR $**	24.991.871	
APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	**SI**	**NO**	**Fecha de aprobación:** (DD/MM/AA)			
	X		01/11/2024			
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	01/11/2024		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)		20/12/2024	
Nota. Recuérdese que esta fecha, para los contratos de prestación de servicios profesionales/apoyo a la gestión, debe ser la concomitante o posterior de la última actuación entre: 1) Aprobación de garantía; 2) Registro Presupuestal del Compromiso; y 3) Afiliación a la ARL.						

3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	Flor Elena Godoy Guzmán
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	51.713.587
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Coordinador Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

4º. TIPO DE INFORME					
Marque con una X, según corresponda					
Informe Parcial/mensual		**Informe Final**	X	**Informe Pos contractual**	

5º. PERÍODO REPORTADO			
Desde (DD/MM/AA)	01/11/2024	**Hasta** (DD/MM/AA)	20/12/2024

6º. VERIFICACIÓN/SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

El supervisor o interventor deberá registrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, de acuerdo al Numeral 5 "Documentos del contrato" – Estudios Previos (SECOP), y a los Estudios previos debidamente adjuntos a la orden de compra (TIENDA VIRTUAL)

OBLIGACIONES GENERALES
(Transcriba cada una de obligaciones generales, de acuerdo al estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuérdese que, en el caso de Órdenes de compra, las obligaciones deben ser transcritas del AMP.

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X		
2	Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector y las descritas por el contratista en su propuesta.	X		
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	X		
4	Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	X		
5	Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y/o liquidación del contrato en caso de aplicar.	X		

6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los Artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	**X**		
7	Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación. Así mismo, mantener vigente el amparo de cumplimiento de la garantía hasta la liquidación del contrato.	**X**		
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 165 de 2023 emitidas por la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	**X**		
9	Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley*, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.	**X**		
10	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del mismo.	**X**		
11	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**X**		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
(Transcriba cada una de las obligaciones específicas de acuerdo al estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuérdese que, en el caso de Órdenes de compra, las obligaciones deben ser transcritas del AMP.

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
	Prestar el servicio objeto del contrato	**X**		

1	dentro del término y sitios señalados en el mismo, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto- ver ANEXOS TÉCNICOS.			
2	Ejecutar el objeto contractual, sin que exista subordinación jurídica o relación laboral de ninguna índole, para con el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El personal que realice la prestación de servicio estará bajo la subordinación directa del contratista.	**x**		
3	Diligenciar los formatos proporcionados por el Instituto para la prestación del servicio y la gestión en la revisión de las facturas, o los formatos del contratista aprobados por la supervisión.	**x**		
4	Presentar los informes y diagnósticos de salud requeridos y atender oportunamente los requerimientos por verificaciones derivadas de estos, durante la ejecución y hasta la terminación del contrato, siendo un requisito para el emitir el informe de supervisión del periodo correspondiente.	**x**		
5	Permitir el acceso a la historia clínica ocupacional completa, no solo a los conceptos de aptitud, a los médicos especialistas en salud ocupacional del Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	**x**		
6	Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y financieras, de acuerdo con la propuesta.	**x**		
7	Aportar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las hojas de vida con los soportes del cumplimiento de los requisitos requeridos para el personal, acorde a las especificaciones técnicas requeridas de formación académica, experiencia y licencias vigentes que acrediten el personal idóneo y	**x**		

	necesario para la realización de los exámenes objeto del presente proceso de contratación (ver Anexo Técnico.			
8	En el caso que el contratista se vea en la necesidad de cambiar o reemplazar alguno de sus profesionales, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, este reemplazo se aceptará, siempre y cuando se conserven los requisitos mínimos exigidos o incluso se superen, previa revisión y aprobación de la supervisión.	**X**		
9	Asistir a las reuniones convocadas por el Instituto en desarrollo del contrato.	**X**		
10	Suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la programación para la realización de los exámenes, acordada y concertada entre los supervisores de cada lote del contrato por parte del Instituto y el coordinador médico por parte del Contratista.	**X**		
11	Contar permanentemente con el personal necesario calificado y certificado para la prestación del servicio.	**X**		
12	Suministrar al supervisor del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae	**X**		
13	Mantener la reserva y custodia de la historia clínica ocupacional de los servidores del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de Protección Social.	**X**		
14	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.	**X**		

15	Emplear el personal profesional mínimo requerido y el adicional ofrecido en su propuesta, en caso de que lo haya ofrecido, conforme a los requisitos del Instituto, quienes deberán suscribir con el número de su tarjeta profesional el resultado de los exámenes practicados. En caso de que el contratista tenga convenios o alianzas con otras instituciones de salud para la realización de los exámenes, estas deben aportar los mismos soportes de los profesionales contratados que cumplen los requisitos.	**X**		
16	Mantener el Registro Especial de Prestaciones de Servicios de Salud (REPS), licencias y habilitaciones vigentes durante la ejecución del contrato.	**X**		
17	Asumir los costos en caso de requerirse reprocesar una nueva muestra por fallas en la toma, embalaje, transporte y procesamiento de las mismas.	**X**		
18	Aportar dentro de 15 días calendario contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a los médicos ocupacionales del GNGSS, que acredite el Instituto, una clave de acceso a la plataforma de la IPS para la revisión de los conceptos médicos.	**X**		
19	Remitir los conceptos en físico únicamente al Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ubicado en la Calle 7A N.º 12 A-51 piso séptimo, en la ciudad de Bogotá, y entregar al supervisor del contrato una alternativa digital (CD) para consulta de conceptos médicos y de psicología.	**X**		
20	Cumplir con las obligaciones ambientales relacionadas con el manejo de residuos peligrosos o especiales.	**X**		
21	Cumplir durante la ejecución del contrato con los ofrecimientos	**X**		

	adicionales que hacen parte de la propuesta y en los términos ahí definidos y que le otorgaron puntaje (en caso de que aplique).			
22	Destinar para la ejecución del contrato un mínimo de 40% del personal de origen colombiano (solo aplica si al contratista se le otorgo puntaje por esto).	**X**		
23	Entregar orden o tiquetera de exámenes médicos ocupacionales previa solicitud mediante correo electrónico por parte del supervisor del contrato una vez se presente esta necesidad.	**X**		Se recibe bono para utilización del saldo pendiente hasta monto agotable de acuerdo con los acuerdos contractuales
24	Las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, invitación pública, oferta y las que por la naturaleza del contrato sean exigibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**X**		

7º. INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIONES AL CONTRATO

(Se diligencia atendiendo al numeral 1 "Información general" del contrato electrónico – Identificación del contrato: Versión del contrato, en concordancia con el numeral 8 "Modificaciones del Contrato" – SECOP; para el caso de Tienda Virtual, deberá revisar las modificaciones realizadas a la respectiva orden de compra)

Nº	Fecha de la Modificación (AAAA-MM-DD) (diligenciar en orden cronológico)	Tipo de modificación (identifíquelo con una X)								Plazo (meses o días) Total de Ejecución con Prórrogas, suspensiones y reinicios, a la fecha del informe	Valor Total con Adiciones y Reducciones a la fecha del informe
		Prórroga	Adición	Suspensión	Reinicio	Cesión	Reducciones	Terminación anticipada y liquidación	Otros (modificación de condiciones técnicas)		

8º. RELACIÓN DE ENTREGAS/CANTIDADES/ REGIONALES PARA BIENES O SERVICIOS (cuando aplique)

¿Los bienes recibidos tienen la misma presentación que la contratada?	**Sí** (será afirmativo cuando exista cláusula contractual que permita el cambio de presentación)	**No** (Justificación)
	X	

DESCRIPCIÓN (incluyendo presentación – revisar estudio previo- cuando aplique) DEL BIEN O SERVICIO	**CANTIDADES**		**Relación de cantidades por sitio de entrega (Cuando exista regionalización)**	**Sitio de entrega (Regional, seccional, entre otros)**
	Contratadas (De acuerdo a lo determinado en el estudio previo)	**Recibidas**		

	704	704	Regional Oriente Lote 2 Tunja	222
			Regional Oriente Lote 3 Meta	482

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)		
ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	**Sí** N/A	**No** N/A
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		N/A
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. Cuando ingresen los elementos al almacén, se deberá adjuntar el comprobante de ingreso del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.		N/A

10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)		
	Sí	**No**
Se entregaron bienes en depósito a terceros	N/A	N/A
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		N/A
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		N/A
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		N/A

11º. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN			
Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:			
Consumible**:**	Devolutivo (aquellos que tienen placa):		
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE EGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. En caso de ser un elemento devolutivo, se deberá adjuntar el comprobante de egreso- salida del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.			N/A

12º. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)			
VALOR DEL ANTICIPO	N/A		
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	N/A	**VALOR AMORTIZADO**	N/A

13º. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO (Para su diligenciamiento, revise en numeral 7- "Ejecución del Contrato" – Plan de Pagos y Balance de pagos y Balance de entregas, en el contrato/convenio electrónico – SECOP; para el caso de la Tienda Virtual, esta verificación la realizará sobre la orden de compra inicial y sus modificaciones)	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$24.991.871
VALOR ADICIONES	$ 0
VALOR REDUCCIONES	$ 0
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$24.991.871
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA Relacione el valor ejecutado, de acuerdo con lo recibido a la fecha del informe, y lo indicado en el contrato/convenio.	$24.991.100
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$24.991.100
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 0

	VALOR POR ANULAR Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación" Igualmente se deberá allegar la justificación de la anulación – en la cual se indique sobre el numeral 3- "Bienes y Servicios" a que ítem/ítems se aplicará la respectiva anulación, la aceptación del proveedor y el formato de anulación debidamente suscrito por el líder del proyecto.	$ 771
	Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL	

14º. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

En calidad de (supervisor o interventor) del contrato/convenio electrónico en mención, certifico:

1) Que se recibió a satisfacción, el bien/obra o servicio del objeto contratado.
2) Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo de ejecución del contrato.
3) Que una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, para hacer exigible la obligación del pago, estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato/convenio electrónico.

Igualmente certifico que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato/convenio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, la siguiente documentación:

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Factura o su equivalente	SI
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	N/A
Cronograma (cuando aplique)	N/A
Otros	NO

La presente certificación se firma a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del año 2024.

15º. JUSTIFICACIÓN SOBRE ANULACIÓN DE SALDOS CONTRATO/CONVENIO

(Este numeral únicamente se deberá diligenciar para el informe final de supervisión/interventoría, siempre y cuando existan saldos pendientes por anular en el contrato/convenio que iniciará su liquidación)

Justificación

Se anulará el monto de setecientos setenta y un pesos $771, del contrato 164-SG-2024 del proceso SAMC 0001-SG-2024, cuya modalidad de contratación es por monto agotable y el valor restante es inferior al valor unitario de los Items contratados.

No.	Valor a anular $	Ítem/ítems del contrato /convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos (Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)
N/A	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**

Anexos.

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Formato de anulación	**N/A**
Aceptación del proveedor	**N/A**
Otros	**N/A**

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	Flor Elena Godoy Guzmán

CARGO	Coordinadora Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



FIRMA

Nota. El supervisor designado, con petición expresa a la ordenación del gasto, podrá solicitar apoyos a la supervisión; en estos casos el presente informe se suscribirá por la supervisión y sus apoyos.

Proyectó: Angela María Umaña Pineda – Profesional Especializado del Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisó y Aprobó Flor Elena Godoy Guzmán - Coordinadora del Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Nota. Recuerde que este formato deberá cargarse en el numeral 7 "Ejecución del contrato" - Plan de Pagos, previo a la aprobación de la factura su equivalente y una vez revisado dichos valores.