Personería DE PALMIRA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FO-P6-56
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 09/01/2025
	Proceso: Servicios Administrativos y Financieros	Página: 1 de 2

Fecha del informe:	DÍA	22	MES	SEPTIEMBRE	AÑO:	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO		X		CONVENIO		
CONTRATO NÚMERO:		MC-PS-320-14-02-003 DE 2025		DE	06 DE MARZO DE 2025	
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	X	FINAL		CUOTA No.	03

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:	
CDP No.	000056 DE FECHA 24 DE FEBRERO DE 2025
CDP – ADICIÓN	N/A
RCP	000064 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2025
RCP – ADICIÓN	N/A
Apropiaciones Presupuestales:	2.1.2.02.02.009.03 – SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS.
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO PERIODICOS Y RETIRO PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA
Supervisor:	**JEIMY JOHANNA RIOS SOSA** CC: No. 29.673.521 DE PALMIRA – VALLE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratista	**ECOSALUD DIAGNOSTICA S.A.S.** Nit. 901.513.407-4 **REP. LEGAL: SANDRA PATRICIA ROMERO PEÑA** CC. No. 66.780.808 DE PALMIRA – VALLE CONTRATISTA

OBJETIVO DEL INFORME		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:		
21 DE AGOSTO AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025	correspondiente a la **CUOTA**	**03**
por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Contar con la capacidad administrativa y técnica de recibir y practicar los exámenes y consultas a los servidores públicos de lunes a viernes en horarios de 7:00 A.M 12:00 P.M. y de 2:00 a 5:00 P.M. 2. Realizar las Evaluación médica pre-ocupacional o de ingreso como requisito para vincularse a la Entidad en calidad de funcionario. 3. Realizar las Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación) para los servidores públicos de la entidad. 4. Realizar las evaluaciones post-incapacidad o reintegro. 5. Realizar la evaluación médica post-ocupacional o de egreso para la desvinculación de los funcionarios de la entidad.

	6. Contar con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional. 7. Contar con la capacidad operativa para realizar las evaluaciones ocupacionales cuando se requieran exámenes de laboratorio complementarios (Paraclínicos). 8. Tener disponibilidad de medios de comunicación o plataforma tecnológica eficientes para el agendamiento de las citas médicas, las cuales se deben informar con 5 días de anticipación a la profesional encargada de Seguridad y salud en el trabajo de la entidad. 9. Conservar la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo con normatividad vigente. Lo que significa que la IPS debe realizar todo el proceso de exámenes médicos ocupacionales en la papelería de su IPS y quedarse con la custodia de la HC. 10. Tener la capacidad de realizar las evaluaciones medicas ocupacionales al personal remitido a más tardar 2 días después de requerido el servicio; estas personas deberán recibir un trato amable, cordial, claro y ágil. 11. Prestar el servicio con calidad y de manera oportuna, atendiendo las sugerencias y solicitudes de la Entidad, cumpliendo con los ofrecimientos hechos en su propuesta y las especificaciones técnicas del contrato a celebrar. 12. Entregar a la Entidad la base de datos de los resultados de las evaluaciones aplicadas a cada funcionario y los conceptos médicos de los exámenes ocupacionales a más tardar cinco 5 días hábiles después de realizado el examen. 13. Entregar a la Entidad los conceptos médicos ocupacionales que deberán cumplir con la normatividad vigente en especial lo establecido en la Resolución Número 2346 de 2007, entendiendo: - Que la evaluación médica ocupacional de ingreso permita un diagnóstico general de las condiciones de salud del aspirante emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo. - Que la evaluación médica ocupacional, permita la identificación del estado de salud actual del funcionario, emitiendo las recomendaciones propias de su capacidad funcional. - Que la evaluación médica ocupacional de egreso describa las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo. 14. Al finalizar la ejecución de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales de pre-ingreso, periódicos, de egreso con énfasis osteomuscular, exámenes complementarios programados por la personería Municipal de Palmira, el contratista debe entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato, un informe de condiciones de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, con su respectiva base de datos en excel, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución Número 2346 de 2007, para implementar las acciones de promoción y prevención de accidentes de trabajo o enfermedad laboral o comunes que se puedan agravar por el trabajo.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el:	100%

	21 DE AGOSTO AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	32.55%
Otras consideraciones:		

Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo		
Fecha de suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Contar con la capacidad administrativa y técnica de recibir y practicar los exámenes y consultas a los servidores públicos de lunes a viernes en horarios de 7:00 A.M 12:00 P.M. y de 2:00 a 5:00 P.M.**

   - El contratista atendió a 2 funcionarios remitidos por la entidad, en el marco del horario establecido con el cliente.

2. **Realizar las Evaluación médica pre-ocupacional o de ingreso como requisito para vincularse a la Entidad en calidad de funcionario.**

   - Durante el periodo de este informe, no solicitamos al proveedor contratista, evaluaciones pre-ocupacionales o de ingreso.

3. **Realizar las Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación) para los servidores públicos de la entidad.**

   - Durante el periodo de este informe, el contratista realizó dos (02) evaluaciones periódicas, como se detalla en la factura adjunta.

4. **Realizar las evaluaciones post-incapacidad o reintegro.**

   - Durante el periodo de este informe, no se requirieron evaluaciones post-incapacidad.

5. **Realizar la evaluación médica post-ocupacional o de egreso para la desvinculación de los funcionarios de la entidad.**

   - Durante el periodo de este informe, no se solicitaron evaluaciones de egreso.

6. **Contar con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.**

   - El contratista reportó que el personal médico es especializado y cuenta con licencia vigente para el desarrollo de sus labores.

7. **Contar con la capacidad operativa para realizar las evaluaciones ocupacionales cuando se requieran exámenes de laboratorio complementarios (Paraclínicos).**

   - El contratista realizó los exámenes de laboratorio requeridos por la entidad, de acuerdo al objeto del presente contrato, como se detalla en factura.

8. **Tener disponibilidad de medios de comunicación o plataforma tecnológica eficientes para el agendamiento de las citas médicas, las cuales se deben informar con 5 días de anticipación a la profesional encargada de Seguridad y salud en el trabajo de la entidad.**

    - El contratista remitió los canales de comunicación para la programación y agendamiento de citas médicas, de acuerdo a los procedimientos y protocolos de las partes. La Personería cuenta con usuario y contraseña para la plataforma https://medintegral.com.co

9. **Conservar la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo con normatividad vigente. Lo que significa que la IPS debe realizar todo el proceso de exámenes médicos ocupacionales en la papelería de su IPS y quedarse con la custodia de la HC.**

    - La entidad contratista de acuerdo a la norma, conserva la custodia de las historias clínicas y resultados de los paraclínicos que componen la misma.

10. **Tener la capacidad de realizar las evaluaciones medicas ocupacionales al personal remitido a más tardar 2 días después de requerido el servicio; estas personas deberán recibir un trato amable, cordial, claro y ágil.**

    - El contratista realizó las evaluaciones y paraclínicos requeridos, en los términos establecidos en el objeto contractual.

11. **Prestar el servicio con calidad y de manera oportuna, atendiendo las sugerencias y solicitudes de la Entidad, cumpliendo con los ofrecimientos hechos en su propuesta y las especificaciones técnicas del contrato a celebrar.**

    - La entidad contratista ha brindado en calidad, cantidad y oportunidad los servicios ofrecidos en la propuesta contractual.

12. **Entregar a la Entidad la base de datos de los resultados de las evaluaciones aplicadas a cada funcionario y los conceptos médicos de los exámenes ocupacionales a más tardar cinco 5 días hábiles después de realizado el examen.**

    - El contratista ECOSALUD ha remitido los resultados ocupacionales, en los términos pactados contractualmente.

13. **Entregar a la Entidad los conceptos médicos ocupacionales que deberán cumplir con la normatividad vigente en especial lo establecido en la Resolución Número 2346 de 2007, entendiendo: - Que la evaluación médica ocupacional de ingreso permita un diagnóstico general de las condiciones de salud del aspirante emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo. - Que la evaluación médica ocupacional, permita la identificación del estado de salud actual del funcionario, emitiendo las recomendaciones propias de su capacidad funcional. - Que la evaluación médica ocupacional de egreso describa las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo.**

- ECOSALUD ha remitido la información requerida por la entidad, una vez culmine la obligación contractual, se efectuará la entrega de la base de datos final a la supervisora del contrato para su traslado al área de salud ocupacional.

En el marco de este informe, se relaciona los exámenes ocupacionales y demás, practicados a los funcionarios:

TIPO DE EXAMEN	CANT
890202 Evaluación y Valoración por Médica Laboral	00
890207 Optometría	02
890302 Examen Médico Ocupacional De Egreso	00
890302 Examen Médico Ocupacional De Ingreso (E. Osteomuscular)	00
890302 Examen Médico Ocupacional Periódico (E. Osteomuscular)	02
893700 Espirometría	00
901210 Frotis Faringeo	00
901305 Examen Directo para Hondos (KOH)	00
903818 Perfil Lipídico	00
903841 Glicemia	00
907002 Coprologico	00
954100 Audiometría	02

14. **Al finalizar la ejecución de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales de pre-ingreso, periódicos, de egreso con énfasis osteomuscular, exámenes complementarios programados por la personería Municipal de Palmira, el contratista debe entregar en medio físico y digital al supervisor del contrato, un informe de condiciones de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, con su respectiva base de datos en excel, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución Número 2346 de 2007, para implementar las acciones de promoción y prevención de accidentes de trabajo o enfermedad laboral o comunes que se puedan agravar por el trabajo.**

- ECOSALUD una vez culminé el vínculo contractual, efectuará la entrega de la base de datos final a la supervisora del contrato para su traslado al área de salud ocupacional, entre ellos el informe epidemiológico.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

1)	Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.	
2)	Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:**	**03**
3)	Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación:	

No. Planilla: 9489899599
CUS No.: 1672147305
Operador: APORTES EN LINEA
Fecha de Pago: 04 DE AGOSTO DE 2025
Periodo de pago: AGOSTO DE 2025

OBSERVACIONES:

ANEXA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES DE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
No. de Cuotas	Indeterminada	CUOTA 1	ABRIL/2025	$ 729.700	Pagado
Valor inicial del contrato	$ 3.746.000	CUOTA 2	AGOSTO/2025	$ 315.300	Pagado
Valor Adiciones	$ 0	CUOTA 3	SEPT./2025	$ 174.200	Pendiente de Pago
Reajustes	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 3.746.000				
Valor pagado	$ 1.045.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 174.200				
Valor total ejecutado	$ 1.219.200				
Valor saldo por ejecutar	$ 2.526.800				
Intereses moratorios	$ 0				

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revisé y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

22	días del mes de:	SEPTIEMBRE	De:	2025

JEIMY JOHANNA RIOS SOSA
CC: No. 29.673.521 de Palmira – Valle
Supervisor