3.1.14.3

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**:	
No de Contrato:	007 de 2026
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Dependencia:	Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa
Supervisor(a):	Diego Andrés Álvarez Castro Director Administrativo de Gestión Humana y Carrera Administrativa
Contratista:	REYVELT MEDICINA ESPECIALIZADA SAS NIT: 900.868.701-5 RL SUPLENTE: Jessica Velázquez Vélez CC 1.140.814.301de Barranquilla
Objeto del Contrato:	prestación de servicios para realizar las evaluaciones medicas ocupacionales al 100% de los funcionarios de la entidad para la vigencia 2026
Fecha de inicio del Contrato:	18/03/2026
Plazo inicial de Ejecución:	Hasta el 19 de diciembre de 2026
Prórrogas	N/A
Valor Inicial del Contrato	Quince millones setecientos veinte mil pesos m/cte. $15.720.000
Adiciones:	N/A
Periodo de cumplimiento	Del 01 al 31 de mayo de 2026
2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones específicas:	Análisis del Cumplimiento:
Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas.	**Si**, De acuerdo con las obligaciones pactadas en el proceso, el contratista cumple con especificaciones técnicas requeridas
Tener una metodología o protocolo para la atención del paciente, que cumpla con la normativa actual vigente para la prestación del servicio requerido.	**Si**, El contratista cuenta en la sede Polo cra 24 Nº 83-33 utilizada para la atención de la Contraloría con protocolo de atención del paciente según habilitaciones del ministerio de salud correspondientes.

3.1.14.3

Remitir las hojas de vida con sus respectivos soportes de los profesionales especializados que prestaran el servicio durante la ejecución del contrato.	**Si,** junto con la documentación requerida para el trámite de pago, remitió las hojas de vida del personal que atendió las citas programadas por la Contraloría de Cundinamarca, correspondientes a Leidy Viviana Castañeda y Óscar Leonardo Angulo Fula.
Realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos de acuerdo con los perfiles del cargo y de forma intramuros en la sede de la Contraloría de Cundinamarca, conforme a la programación previamente remitida por el supervisor del contrato, garantizando la aplicación de **medidas de bioseguridad y control del riesgo biológico vigentes,** en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normatividad aplicable, con el fin de salvaguardar la integridad, salud y bienestar de los funcionarios. .	**Si**, El contratista en su sede ubicada en la Cra 24 #83-33 el Polo cuenta con habilitación según la norma vigente. Se efectuaron los siguientes exámenes: cinco (05) Examen médico ocupacional de Egreso, que incluya: evaluación médica con énfasis osteomuscular y optometría, diecisiete (17) Examen médico ocupacional de ingreso que incluya: evaluación médica con énfasis osteomuscular y optometría; un (01) Examen médico ocupacional periódico para Servicios Generales, que incluya: (coprológico, ko uñas (hongos), cultivo faríngeo-frotis de garganta, curso manipulación de alimentos, evaluación médica con énfasis osteomuscular, optometría) ingreso de Deissy Camacho Pachón; un (01) Examen Médico Ocupacional Por Reintegro, Reubicación, Post Incapacidad U Otra Causa Especial, Que Incluya Evaluación Médica Con Énfasis Osteomuscular, Valoración Por Especialista Y Emisión Concepto Médico.
Presentar el diagnostico de salud conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias ocupacionales" o la que la modifique, adicione o sustituya.	**SI,** El contratista dio cumplimiento a la obligación remitiendo los conceptos médicos según la normatividad vigente; remitió según la atención de, 24 exámenes médicos practicados.
Expedir certificación de confidencialidad y custodia de historias clínicas, y mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que	**Si,** El contratista emitió certificación de confidencialidad y custodia de historias clínicas con fecha de 24 de marzo de 2026 de acuerdo con la normatividad vigente

3.1.14.3

llegare a conocer y manejar en desarrollo del presente contrato	valida mientras que el contrato este vigente.
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.
Informar al trabajador sobre su condición de salud indicando las recomendaciones médicas que éste debe tener, así mismo, remitirlo en caso de ser necesario a la EPS o ARL para dar continuidad al tratamiento requerido; de igual manera, debe remitir el certificado de aptitud médica a la Contraloría de Cundinamarca por el medio asignado para tal fin, teniendo en cuenta los hallazgos en la consulta médica de acuerdo al profesiograma.	**Si**, durante el presente periodo de ejecución, el contratista registra las recomendaciones en los conceptos médicos expedidos.
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. Aun no se ha efectuado la visita.
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,** el contratista, cumple con los protocolos de bioseguridad establecidos dentro de la resolución 2003 de 2014 y la 3100 de 2019 expedida por la Secretaria Distrito de salud de Bogotá
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,** el contratista hace envió de informe junto con anexo del listado de los funcionarios atendidos con tipo de examen médico practicado.
Presentar un informe final de condiciones de salud con archivos PDF de los certificados médicos entregados durante la vigencia del contrato y listado en Excel, con sus respectivas evidencias, de acuerdo a lo exigido por el supervisor del contrato.	**No** aplica para este periodo. Este informe no ha sido presentado toda vez que será presentado al final de la vigencia del contrato es decir con la factura del servicio prestado en el mes de diciembre de 2026

3.1.14.3

Tener una metodología o protocolo para la atención del paciente en un sitio adecuado, establecido y predeterminado, en cumplimiento de lo exigido en la Resolución 3100 de 2019 MSPS, (Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el manual de inscripción.)	**Si**, El contratista en su sede ubicada en la Cra 24 #83-33 el Polo cuenta con habilitación según la norma vigente. Se efectuaron los siguientes exámenes: cinco (05) Examen médico ocupacional de Egreso, que incluya: evaluación médica con énfasis osteomuscular y optometría, diecisiete (17) Examen médico ocupacional de ingreso que incluya: evaluación médica con énfasis osteomuscular y optometría; un (01) Examen médico ocupacional periódico para Servicios Generales, que incluya: (coprológico, ko uñas (hongos), cultivo faríngeo-frotis de garganta, curso manipulación de alimentos, evaluación médica con énfasis osteomuscular, optometría) ingreso de Deissy Camacho Pachón; un (01) Examen Médico Ocupacional Por Reintegro, Reubicación, Post Incapacidad U Otra Causa Especial, Que Incluya Evaluación Médica Con Énfasis Osteomuscular, Valoración Por Especialista Y Emisión Concepto Médico.
Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad vigentes durante las evaluaciones utilizando material suficiente de primera calidad, desechable, que no exponga a riesgo biológico a los funcionarios de la entidad.	**Si,** El contratista cumple con los protocolos de bioseguridad establecidos para la prestación de servicios médicos (zona para lavado de manos, baños y distanciamiento físico). Utilizando material suficiente de primera calidad, desechable, que no exponga a riesgo biológico a los funcionarios de la entidad.
Prestar los servicios en las instalaciones ofertadas, las cuales deben estar ubicadas en esta ciudad dentro de un margen de proximidad en un radio de distancia no superior a 5 Km en las localidades de Chapinero, Barrios Unidos o Teusaquillo, lo anterior con la finalidad de afectar en la	**Si,** El contratista prestó el servicio en la sede Polo ubicada a menos de 5 km de la Contraloría de Cundinamarca. Carrera 24 No 83-33.

3.1.14.3

menor medida posible su jornada laboral, razón por la que se solicita que la totalidad de exámenes a practicar por individuo, sean realizados en la misma sede del contratista. Adicionalmente, el contratista deberá prestar el servicio directamente o a través de un aliado en el departamento de Santander, específicamente en la ciudad de Floridablanca o Bucaramanga. En atención a que uno de los servidores de la entidad se encuentra radicado en dicho departamento, siendo obligación de la entidad realizar el seguimiento a sus diferentes patologías.	
El Contratista se obliga de manera estricta e ineludible a mantener la reserva y confidencialidad de toda la información personal y sensible a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, las hojas de vida y los resultados de los exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios. En virtud de lo anterior, el Contratista será el único y directo responsable de la custodia, seguridad y adecuado tratamiento de dicha información, debiendo aplicar todas las medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar su protección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones contractuales y legales correspondientes.	**Si,** El contratista ha cumplido con la obligación de confidencialidad, garantizando la reserva y adecuado manejo de la información personal y sensible, incluyendo hojas de vida y resultados de exámenes médicos ocupacionales, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables
El contratista deberá anexar las hojas de vida de los profesionales por lo que dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la	**Si,** El contratista cumplió con la obligación, allegando oportunamente las hojas de vida del personal, junto con los soportes de formación académica, experiencia,

3.1.14.3

aceptación de la oferta, el cronograma de actividades y los soportes que garanticen la experiencia y formación académica de los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo del contratista, en donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos de preparación académica y experiencia especificados en la invitación publica para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia. En caso de que se requieran cambios en los profesionales del equipo de trabajo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá notificar por correo electrónico al supervisor del contrato, los motivos que obedecen al cambio, y anexar la hoja de vida junto con los soportes académicos y de experiencia que cumplan con el perfil exigido. En ningún caso se permitirá la ejecución de actividades por parte de profesionales sin que previamente se haya aceptado el cambio por escrito por el supervisor.	cronograma de actividades y cartas de compromiso, evidenciando el cumplimiento de los perfiles exigidos. Así mismo, garantizó la idoneidad del equipo de trabajo y el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, incluyendo las relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual que se deriven de las leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones normativas vigentes que regulen la materia, así como aquellas que surjan del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	**SI,** el contratista dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del objeto contractual, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
3. NÚMERO DE FACTURA	
	BIO –53240
4. NÚMERO DE ENTRADA A ALMACÉN	

3.1.14.3

5. BALANCE FINANCIERO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$15.720.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$2.522.600
1. VALOR INFORME 1	$470.500
2. VALOR INFORME 2	$1.390.500
3. VALOR INFORME 3	$661.600
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA A LA FECHA	$1.861.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	$661.660
VALOR POR EJECUTAR	$13.197.400

Como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, para soportar el cumplimento se adjuntan los siguientes documentos:

1. Formato informe de ejecución número 03 del periodo comprendido entre el 01 al 31 de MAYO del 2026.
2. Cédula, Tarjeta profesional del Contador.
3. Antecedentes Disciplinarios del contador, emitidos por la Junta Central de Contadores.
4. Factura electrónica de venta, BIO 5324
5. Certificación expedida por el contador en la que consta que el contratista se encuentra al día en seguridad social y aportes parafiscales.
6. Planilla de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
7. Formulario de Registro Único tributario.
8. Informe generado por Reyvelt medicina Especializada SAS IPS
9. Informe Reyvelt Listado con personal atendido para el mes de mayo
10. Certificación bancaria Reyvelt.
11. Certificado confidencialidad historias clínicas.
12. Cedula de ciudadanía del representante legal suplente.

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

3.1.14.3

medio impreso o digital y que éstas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Bogotá a los dieciséis **(16)** días del mes de **junio** de **2026.**

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DIEGO ANDRES ALVAREZ CASTRO**
CARGO DEL SUPERVISOR:	**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN HUMANA Y CARRERA ADMINISTRATIVA**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	

Proyectó: Yenny Castro Ramírez – Profesional Universitario.