| | |
|---|---|
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAGRADO CORAZÓN DE NORCASIA |
| | FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE COMPRA, SUMINISTRO O SERVICIO |

Norcasia, Caldas, 30 Agosto de 2022.

Doctor:

**JAIME ENRIQUE ACOSTA DÍAZ.**

**Gerente E.S.E.**

Hospital Departamental Sagrado Corazón de Norcasia.

La Ciudad.

ASUNTO: **INFORME DE SUPERVISION.**

Cordial Saludo,

1.- OBJETIVO: Llevar a cabo las tareas de supervisión, vigilancia y control en la ejecución contractual que se sigue, verificando el cumplimiento de obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y ss. de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Contractual de la E.S.E. y Manual de supervisión e interventoría.

**2.- INFORMACIÓN DEL CONTRATO:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | CD2022080701 | | | | |
| CLASE DE CONTRATO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | | | | |
| FECHA DE CONTRATO | 07/08/2022 | | | | |
| OBJETO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO BACTERIOLOGO EN EL ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO, URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN DE LA E.S.E. | | | | |
| CONTRATISTA | JULIANA CAROLINA BRICEÑO MORENO | | | | |
| **CONDICIONES INCIALES** | | | | | |
| VALOR | $15.000.000 | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 5 MESES | | | | |
| FECHA DE INICIO | FIRMA ACTA DE INICIO | | | | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | JUAN CARLOS JARAMILLO | | | | |
| FECHA DESIGNACION DE SUPERVISOR | 31 DICIEMBRE 2022 | | | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN | | | | | |
| MODIFICACIONES | | | | | |
| ADICION | | FECHA | | | |
| VALOR ADICION | | | | | |
| NUEVO VALOR ADICIÓN | | | | | |
| PRORROGA | | FECHA | | | |
| SUSPENSIONES | | FECHA | | | |
| REINICIO | | FECHA | | | |

**3.- DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Teniendo en cuenta que mediante oficio 2022080701, se me designo como supervisor del contrato, me permito presentar informe de supervisión conforme al siguiente periodo: agosto; de conformidad con el Manual de Supervisión e interventoría.

En este periodo se recepcionaron las siguientes facturas con su respectivo comprobante de entrada almacén, así:

| FACTURA | FECHA FACTURA | COMPROBANTE DE ENTRADA | VALOR INICIAL DE FACTURA | VALOR DE NOTA CREDITO | VALOR TOTAL EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 082022 | 27/08/2022 | | $3.000.000 | | $3.000.000 |
| | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | $ | | $ |

Durante el mes de Agosto se recibieron facturas por valor de $ 3.000.000, que cumplieron con las especificaciones exigidas como numero de lote, fecha de vencimiento, cantidades, previa verificación de ingreso almacén, demás condiciones técnicas de calidad, con un porcentaje de ejecución contractual de: 20%.

Las siguientes son las obligaciones contractuales pactadas, ejecutadas y supervisadas:

| N. | OBLIGACION CONTRATADA | OBLIGACION EJECUTADA |
|---|---|---|
| 1 | Realizar estudios analíticos de muestras biológicas humanas, interpretando y valorando los resultados técnicos, para que sirvan como soporte al diagnóstico clínico, actuando bajo normas de calidad, seguridad y medioambientales vigentes. | Para primer informe se atendieron a 465 usuarios realizando los diferentes estudios analíticos de muestras biológicas humanas, con su respectiva interpretación y valoración de los resultados técnicos, que sirven como soporte al diagnóstico clínico, en lo cual se actuó bajo las estrictas normas de calidad, seguridad y medioambientales vigentes. De los cuales 63 corresponde a atenciones del área de urgencia y 402 del área de consulta externa. |
| 2 | Organización y administración del área asignada por el Hospital para desarrollar sus actividades contractuales. | Durante este primer informe se realiza la respectiva organización y administración del área asignada por el hospital para el respectivo desarrollo de las actividades como toma de muestras y área de procesamiento de las muestras, lo cual se realiza a diario, antes, durante y después de realizar cada proceso. |
| 3 | Organización administrativa y funcional, a su nivel, del laboratorio de diagnóstico clínico | Durante este primer informe se realiza la respectiva organización administrativa y funcional en el área del laboratorio de diagnóstico clínico, realizando la respectiva clasificación de las muestras tomadas y dejándolas listas para su respectivo procesamiento. |
| 4 | Programación del trabajo y previsión, a su nivel, de las necesidades materiales del laboratorio de diagnóstico clínico. | Para este primer informe se realiza la respectiva programación y prevención a su nivel de las necesidades |

| | | |
|---|---|---|
| | | de materiales a utilizar en el laboratorio clínico para el respectivo funcionamiento. |
| 5 | Recepción de información y registro de datos de los pacientes en el laboratorio de diagnóstico clínico. | Se realiza la respectiva recepción y registro de los datos de los pacientes en el cual se realiza de manera física y posterior a esto se ingresa la respectiva relación al sistema. |
| 6 | Participar en el desarrollo del programa de mantenimiento y puesta en marcha de los equipos del laboratorio de diagnóstico clínico. | Se realiza los respectivos mantenimientos a los equipos del laboratorio para que si cumplan su buen funcionamiento. |
| 7 | Recogida, identificación y preparación de muestras biológicas humanas para su análisis. | Se realiza la respectiva recogida, identificación y preparación de las muestras biológicas para su respectivo análisis a lo cual se procesa muestras a un total de 465 usuarios, los cuales 63 usuarios fueron del servicio de urgencias y se remitieron 115 muestras al laboratorio de segundo nivel. |
| 8 | Realización de análisis bioquímicos, microbiológicos, hematológicos y genéticos de muestras biológicas humanas, interpretando y validando los resultados técnicos. | Se realiza los respectivos análisis bioquímicos, hematológicos y genéticos de las muestras biológicos realizando la respectiva interpretación y validación de los resultados técnicos. |
| 9 | Preparación y distribución de hemoderivados | Se realiza la respectiva preparación y distribución de hemoderivados para el respectivo descarte y aquellos referidos para su procesamiento e interpretación a laboratorio de segundo nivel. Siendo la muestras remitidas al II nivel las correspondientes a 115 pacientes. |
| 10 | Aplicación de medidas de seguridad física, química, biológica en la gestión de los productos y residuos utilizados en la metódica analítica del laboratorio de diagnóstico clínico. | Se aplica las respectivas medidas de seguridad física, química y biológica en la respectiva gestión de los productos y residuos generados en el laboratorio clínico |
| 11 | Diligenciar y aplicar las políticas del comité de COPASO | Se aplica de manera oportuna las políticas del comité de medicina, higiene y seguridad industrial por comité paritario de salud ocupacional, promoviendo el buen uso de los elementos de protección personal, las posturas y demás acciones que conlleven a una buena salud laboral. |
| 12 | Realizar labores de aseo y mantenimiento de los implementos de laboratorio | Se realiza los respectivos mantenimientos a los equipos del laboratorio para que si cumplan su buen funcionamiento. |
| 13 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio y del área física donde funciona el mismo, de manera oportuna y eficiente con las herramientas que el Hospital ponga a su disposición para cumplir con tal fin. | Se realiza el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio y del área física donde funciona el mismo, de manera oportuna y eficiente con las herramientas que el Hospital ponga a su disposición para cumplir con tal fin. |
| 14 | Participar y apoyar activamente el levantamiento de procesos y las actividades relacionadas con las políticas de mejoramiento continuo y | Se participar y se apoya activamente con el respectivo levantamiento de procesos y las actividades relacionadas con las políticas de mejoramiento continuo y garantía de la calidad que se adelanten en la institución teniendo al |

| | | |
|---|---|---|
| | garantía de la calidad que se adelanten en la institución. | día y actualizado todos los protocolos de atención que se manejan en el laboratorio clínico. |
| 15 | Velar por el buen cuidado y mantenimiento de los bienes que el HOSPITAL ponga a disposición del CONTRATISTA para el ejercicio de sus actividades contractuales. | Constantemente se vela por el cuidado, por el buen uso y mantenimiento de los bienes que el HOSPITAL que está a disposición en el área de laboratorio clínico para el ejercicio de sus actividades contractuales una vez se evidencia del daño o deterioro de algún elemento se informara oportunamente para su respectiva reparación o cambio del mismo. |
| 16 | Ejecutar los cursos de ley y que en gratuidad estén para realizar | No se ha realizado a la fecha cursos de ley y que en gratuidad estén disponibles. |
| 17 | ASISTIR A CADA UNA DE LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR LA ESE | Se asiste a cada una de las reuniones programados por la gerencia o administración del hospital con el fin de estar actualizada de las novedades del hospital |
| 18 | Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de sus actividades. | N se ejecutaron demás funciones asignadas por la autoridad competente. |
| 19 | Ejecutar los cursos de ley y que en gratuidad estén para realizar. | No se ha realizado a la fecha cursos de ley y que en gratuidad estén disponibles. |

**4.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:**

Informe que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones del sistema general de seguridad social integral, así:

MES JULIO 2021

| | |
|---|---|
| SALUD | NUEVA EPS |
| PENSIÓN | PORVENIR |
| ARL | SURA |
| # DE PLANILLA | 4452763711 |
| FECHA DE PAGO | 01/08/2022 |

**5.- CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA:**

Entrego toda la información que se le requirió, facturas e informe de actividad según el caso que soportan la cuenta, así como los anexos de recibos de pago de seguridad social.

**6.- BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA:**

El siguiente es el balance financiero certificado de ejecución del contrato.

| CONCEPTO | VALOR | FECHA | % |
|---|---|---|---|
| ANTICIPO | | | |
| PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME. | 3.000.000 | 30-08-2022 | 20 |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | 12.000.000 | 30-08-2022 | 80 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (LO QUE FALTA POR EJECUTAR) | | | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | 15.000.000 | 30-08-2022 | 100 |

**7.- CONCLUSIÓN:**

El suscrito supervisor con base en todo lo expuesto certifica por el periodo comprendido entre 8 AL 30 DE AGOSTO DEL 2022 el contratista cumplió con las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones contractuales según lo enunciado en este documento, por tanto, se certifica la cuenta por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.0000), se autoriza su pago.

_____.

SUPERVISOR.