ACTA DE SUPERVISIÓN #1

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA
NIT 890981108-4

CERTIFICA:

Que el Contratista SANDRA MARITZA GONZALEZ VALENCIA**,** Identificado con la Cédula Número 1.054.550.419**,** cumplió a Satisfacción con las actividades contempladas en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: **N° 10** con compromiso presupuestal **09-2023** durante el periodo comprendido mes de ENERO del 2023.

Se verificó que el contratista se encuentra a paz y salvo respecto a las obligaciones del pago de Seguridad social, ARL, pensiones.

Cocorná, 31 de Enero 2023.

GLADIS YANETH GIRALDO VASQUEZ
Supervisor

AVANCE - INFORME Y CERTIFICACIÓN de SUPERVISIÓN
DEL MES DE ENERO DEL 2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO	**X**	ORDEN		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		
CONTRATO	N° 10		De	**Prestación de servicios**		
OBJETO: *"APOYAR LA GESTIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE COCORNÁ, COADYUVANDO AL DESARROLLO DE SUS FINES MISIONALES A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMO ENFERMERA JEFE EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD."*						
Supervisor:	GLADIS YANETH GIRALDO VASQUEZ – SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA					
Contratista:	SANDRA MARITZA GONZALEZ VALENCIA - CC: 1.054.550.419					
Valor del contrato:	$27.450.000					
Duración del contrato	9 meses					
Fecha de ejecución	**ENERO 2023**					

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

Avance - Balance Financiero del Contrato

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Egreso	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$27.450.000				
Valor Total del Contrato	$27.450.000				
Valor pagado	$ 0				
Porcentaje ejecutado	100%				
Valor causado que no se ha pagado	$3.050.000				
Valor total ejecutado	$3.050.000				
Valor saldo por ejecutar	$24.400.000				
Porcentaje por ejecutar	88.88%				

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR

Verificación del Cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato y evaluación final del contratista.

Cumplimiento al objeto del contrato: El contratista ha cumplido satisfactoriamente con las actividades estipuladas dentro del contrato de prestación de servicios N° 063, en periodo comprendido entre en el mes de ENERO del 2023 y ha ejecutado las siguientes acciones:

Apoyo en el cumplimiento de la resolución 3280.

Hospitalización-urgencias (administrativo lunes), recibos de turnos, verificación de servicios para

mirar daños, arreglos- Ambulancia y control de aseo, Inventario- cronograma de verificación de vencimientos de urgencia y ambulancia con apoyo de farmacia.

Agendas de planificación familiar lunes -martes (incluye tamizaje de seno y envió mamografías).

Proceso de Vigilancia epidemiológica.

Agenda citologías sábado.

Comité COVE- Violencia sexuales.

Comité de Historias clínicas.

Comité de Farmacia y terapéutica.

Participar activa, oportuna y efectivamente en la ronda médica y de enfermería y responder por los tratamientos de los pacientes, además de identificar las necesidades, ampliarle información, aclararle dudas sobre su estado de salud y tratamiento, a él, a su familia y/o acompañante.

Revisar la historia clínica y demás registros estadísticos que le proporcionen conocimiento del estado de salud del usuario y le permitan realizar planes de manejo de enfermería.

Coordinar y controlar el funcionamiento eficiente del área asistencial a su cargo, con el propósito de alcanzar las metas institucionales y la prestación de mejores servicios, bajo condiciones de calidad, seguridad y eficiencia en el uso de recursos

Realizar Vigilancia Epidemiológica activa, de todas las enfermedades de interés en Salud Pública, de acuerdo a la normatividad vigente

Seguimiento al correcto diligenciamiento de las fichas de las enfermedades de interés en Salud Pública.

Preparar y presentar de manera adecuada y oportuna, informes requeridos por el jefe inmediato, los comités, entes de control o autoridades competentes de acuerdo con los requerimientos, las condiciones y términos de calidad.

Contribuir con el mantenimiento y mejoramiento de los procesos de la institución.

Participar activamente en los comités y grupos de trabajo que requiera la Institución, desempeñando eficientemente el rol delegado de tal forma que se logre al desarrollo empresarial.

Atender al usuario interno y externo de manera cordial y oportuna, escuchar sus requerimientos y brindar información precisa sobre sus necesidades relacionadas con el área o el servicio, según las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y afines con la naturaleza del cargo, las que establezcan la Ley, los reglamentos y la Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE COCORNA ANTIOQUIA.

Entregar adecuadamente actividades garantizando la calidad del servicio prestado, de tal manera que se asegure la continuidad de la gestión pública. **Calidad de las especificaciones del bien o servicio**: Las actividades o especificaciones contempladas en el contrato objeto de supervisión se realizaron con la calidad en las especificaciones técnicas requeridas y exigencias acordadas tanto por el contratista como por la entidad contratante. **Cumplimiento de la entrega**: Se cumplió con las actividades u objeto contractual contempladas en el contrato de prestación de servicios, en el plazo estipulado mes de ENERO del 2023. **Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista**: El contratista ha venido acatando las sugerencias hechas por parte de la entidad contratante y del supervisor.
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR PARA PAGO
CONCLUSIONES
Concepto del Supervisor.
Por haber cumplido a cabalidad con cada una de las actividades contempladas en el contrato de prestación de servicios N°10, en el periodo correspondiente entre mes de ENERO 2023, Se procede a autorizar el PRIMERO desembolso al contratista, la contratista anexa informe de actividades y pago seguridad social.

Atentamente,

GLADISYANETH GIRALDO VASQUEZ
Subgerente Administrativa
Supervisor