

<div><div></div><div><div>CENTRO DE SALUD SAMPUÉS E.S.E.</div><div>Cl. 21 No. 24-27 Al. Nueva • Tel. 283 2182</div></div></div>									
INFORME DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO									
I. Datos Generales del Contrato									
1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO		INFORME No.		1					
Contrato N° 75									
Nombre del Supervisor		KAREN RUIZ PEREZ							
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL									
Tipo de contrato		PRESTACIÓN DE SERVICIOS					Otro:		
Nombre del contratista		FUNDACION MONTEMARIANA DESARROLLO INTEGRAL FUNDREI Identificada con el Nit. 830511546-3 / ADRIANA DIEGO GUTIERREZ							
Identificación del contratista		830511546-3/23.221.963							
Objeto del contrato		EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CENTRO DE SALUD SAMPUES E.S.E A PRESTAR SUSE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DEL LABORATORIO CLINICO, DENTRO DE LOS QUE SE INCLUYEN: MANUAL DE QUIMICA CLINICA (ERB XL 180), MANUAL ORINAS Y FROTIS VAGINALES, MANUAL DE REFRENCIA Y CONTRAREFERENCIA, MANUAL DE ENTREGA DE RESULTADOS, MANUAL DE INMUNOLOGÍA (P. TREPONEMICA, PRUEBA RAPIDA VDRL) VIH, HBsAg, PRUEBA DE EMBARAZO), MANUAL DE TRAZABILIDAD, MANUAL DE CALIDAD, MANUAL DE FUNCIONES DE CARGOS, MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y MANUAL DE GESTION DE RESIDUOS DEL LABORATORIO DEL CENTRO DE SALUD SAMPUÉS E.S.E.							
Plazo		22/02/2024				22/03/2024			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)				249		Fecha del C.D.P		22/02/2024	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)				249		Fecha del R.P		22/02/2024	
Valor del contrato		Contrato Inicial		\$ 28.000.000					
		Adición 1							
		Adición 2							
		Adición 3							
		Total		\$ 28.000.000					
Fecha de inicio del contrato		Fecha de terminación del contrato incluida la adición				Fecha de Suspensión		Fecha de reinicio	
22/02/2024		22/03/2024				(dd-MM-yyyy)		(dd-MM-yyyy)	
4. EJECUCION DEL CONTRATO									
Descripción						Valor			
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)						\$ 28.000.000			
Valor correspondiente a según Informe correspondiente al periodo comprendido del 22 de febrero al 20 de marzo de 2024						\$ 28.000.000			
Valor Ejecutado del Contrato						\$ 28.000.000			
Valor por ejecutar						\$ 0			
Valor Total del contrato						\$ 28.000.000			
Porcentaje del Anticipo				%		\$			
Porcentaje del Pago anticipado				%		\$			
Valor Ejecutado del Contrato						\$ 28.000.000			
Valor a pagar en el presente Informe						\$ 28.000.000			
No. Factura o Cuenta de Cobro		CUENTA DE COBRO No.				1			
II. Ejecución Contractual									
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.									
Obligación Contractual									
<p>El contratista debe reanizar la Elaboración, documentación y socialización de los procedimientos de recepción y almacenamiento de reactivos y equipos, procedimiento de control de inventario interno del laboratorio clínico, procedimiento de emisión aprobación y entrega de resultados, manual de pruebas inmunológicas (VIH, Hepatitis B, pruebas treponémicas (pruebas rápidas y VDRL), prueba de embarazo), proceso de referencia y contra referencia, procedimiento anti derrame adaptado al laboratorio clínico, manual de bioseguridad los riesgos por microorganismo expuestos en el laboratorio clínico (manual de bioseguridad de laboratorios OMS cuarta edición 2020), manual de calidad del laboratorio clínico y procedimientos de autorías internas y externas del laboratorio clínico, procedimiento de mantenimiento de equipos, procedimiento para la supervisión de tomas de muestras, procedimiento de verificación de trazabilidad de las muestras; los manuales deben incluir el control documental y adaptados de acuerdo a los equipos existentes en el laboratorio clínico. 2. Actualización y socialización de los manuales del laboratorio clínico que apliquen para el estándar de procesos prioritarios. 3. Actualización y socialización del procedimiento interno para la gestión integral de los residuos generados en las diferentes secciones y ambientes de trabajo ajustado a la caracterización del riesgo, y con todas las especificaciones y al plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares – PGIRHS. 4. Socialización del Sistema de Gestión de la Red Nacional de Laboratorios en los ejes estratégicos de Vigilancia en Salud Pública y de Gestión de Calidad resolución 1619 de 2015, decreto 2323 de 2006 y Resolución 1646 de 2018. 5. Capacitación en toma de muestras al personal auxiliar de laboratorio clínico. 6. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas en las condiciones pactadas. 7. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. 8. Presentar factura o cuenta de cobro, y acompañarla de un informe dónde indique el cumplimiento de las obligaciones del contrato, cuando así lo requiera la supervisión. 9. Cumplir con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente. 10. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Profesionales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. 11. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. 12. Ejecutar el objeto del contrato acorde a las especificaciones dadas en los estudios previos y demás documentos contractuales. 13. Organizar y poner a disposición de la E.S.E. los recursos humanos y técnicos apropiados para garantizar el desarrollo del objeto contractual dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempo y costos. 14. Realizar un análisis a los manuales actuales y acompañar la elaboración de los manuales que hagan falta de acuerdo con la normatividad vigente. 15. Realizar acompañamiento al área de Laboratorio Clínico del CENTRO DE SALUD SAMPUÉS ESE en las instrucciones para la correcta y completa aplicación de cada uno de los manuales. 16. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 17. Dar respuesta a los informes que se le soliciten por parte de la gerencia. 18. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a los cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa de la E.S.E. so pena de las</p> <p>KAREN RUIZ PEREZ, quien actúa en nombre de la entidad contratante CENTRO DE SALUD SAMPUES E.S.E, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato según Informe correspondiente al periodo comprendido del 22 de febrero al 20 de marzo de 2024 conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también de la acreditación del pago de seguridad social.</p>									
<div></div> <div>FIRMA DEL SUPERVISOR</div>									