



INFORME DE SUPERVISIÓN			
Período a que corresponde el informe	8 de julio al 7 de agosto de 2025	Informe No.:	4 de 9
Nombre del Supervisor:	Dra. TERESITA DE JESUS CASTAÑEDA	Cargo:	Gerente (D)
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
CONTRATISTA:	R.G. AUDITORES S.A.S.	NIT/C.C:	800.243.736-7
Correo electrónico	rgaudit2004@yahoo.com	Factura o documento equivalente	FVEP139 2 6-ago
Número de planilla de seguridad social	Certificación cumpl art 50 Ley 789/2000	Periodo:	7 de julio al 6 de agosto de 2025
INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y/O PROFESIONALES			
CONTRATO NUMERO:	CPS 2025-028	Fecha de contrato:	8/4/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO DE OPERACIÓN No. CPS 013 DE 2015 SUSCRITO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL DE GIRARDOT Y DUMIAN MEDICAL SAS.		
FECHA ACTA DE INICIO:	8 de abril de 2025	FORMA DE PAGO:	LA EMPRESA reconocerá a la CONTRATISTA el valor pactado en la cláusula quinta los cuales serán cancelados así: pagos parciales por las actividades ejecutadas cada uno por la suma de SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$73.640.000), pagos estos que se efectuaran dentro de los diez (10) días siguientes a radicación de la solicitud de pago y una vez emitida certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
PLAZO:	Hasta el 30 de diciembre de 2025		
PRORROGA:	Ninguna		
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2025		
VALOR INICIAL:	\$ 662.760.000		
ADICIONES:	Ninguna		
MODIFICACIONES:	Ninguna		
VALOR TOTAL:	\$ 662.760.000	Valor de este pago	\$ 73.640.000
CDP CONTRATO	CDP 2025000036	RP CONTRATO	RP 2025000053
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL			
Cumplimiento de las obligaciones			
ACTIVIDAD	EJECUCION: CUMPLE/NO CUMPLE	SOPORTE	
1. Efectuar la interventoría administrativa, financiera y legal al contrato de operación No. CPS 013 de 2015 suscrito entre la E.S.E Hospital de Girardot y Dumian Medical S.A.S. en todas sus obligaciones a cargo del Operador y de la E.S.E Hospital de Girardot teniendo como instrumento la matriz de	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAsiZeJGG6O_EtMK6qIyuDiYyRFFnx	
2. Programar y elaborar un plan de trabajo que presentara a la Gerencia con indicación del equipo de trabajo y los objetivos propuestos para el cumplimiento del objeto contractual, así como la indicación de los productos resultado de cada acción.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAsiZeJGG6O_EtMK6qIyuDiYyRFFnx	



3	3.En desarrollo del Plan de trabajo, presentar informes periódicos a la Gerencia que contengan los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor, conjuntamente con las recomendaciones propuestas.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
4	4.Asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando sea convocado.	NO CUMPLE	N/A
5	5.Formular por escrito a la Gerencia, las informaciones que establezca en el desarrollo de sus actividades, los informes deberán contener la relación puntual de las actividades desarrolladas, así como el recurso técnico, humano y de tiempo utilizado durante este periodo	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
6	6.Formular alternativas de solución específicas en cada uno de los informes, las cuales deben documentarse con el estudio de estas y ser viables de acuerdo con las condiciones legales y de operación de la empresa.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
7	7.Realizar trabajos específicos encomendados por la Gerencia cuando se presenten situaciones especiales y esta los considere convenientes, siempre y cuando estén relacionados con sus funciones y puedan contribuir con la	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
8	8.Presentar los informes que le sean requeridos por la supervisión designada, relacionados con el objeto del contrato.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
9	9.Colaborar con la E.S.E HOSPITAL DE GIRARDOT para que el objeto contratado se cumpla, garantizando los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
10	10.Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
11	11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Hospital, a través del funcionario responsable del control de la ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
12	12.Cerciorarse que las operaciones que se celebren cumplan por cuenta de la entidad objeto de su trabajo, se sujeten a las prescripciones legales y estatutarias, e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetos sociales.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
13	13.Dar oportuna cuenta a la Junta Directiva y al Gerente de la información de la ejecución del contrato como de las irregularidades en la operación del contrato CPS 013 de 2015.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
14	14.Velar porque se lleven debidamente las actas de las reuniones.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAziZeJGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx





15.	Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que el operador tenga en custodia o cualquier otro título.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAasiZeiGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
16	Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente.	CUMPLE	https://drive.google.com/drive/folders/11LBAasiZeiGG6O_EtMK6qlyuDiYyRFFnx
17	Velar porque el operador garantice adecuada atención a los usuarios, así como el manejo técnico de su información en base de datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las	CUMPLE	No requiere soporte
18	Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.	CUMPLE	No requiere soporte
19	Garantizar la continuidad y permanencia del equipo del trabajo asignado a la ESE HOSPITAL DE GIRARDOT a fin de reducir retrocesos al momento de empalmes con nuevo personal, así como el pago de las erogaciones	CUMPLE	No requiere soporte
20	Garantizar la operatividad en la parte logística (papelería, computadoras, impresoras, sillas escritorios etc.) y demás elementos necesarios que permitan el cumplimiento cabal y oportuno del objeto y obligaciones contractuales.	CUMPLE	No requiere soporte
21	Las demás señaladas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad en el proceso de contratación, las establecidas en la propuesta presentada por el oferente y las que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean requeridas por la administración de la E.S.E HOSPITAL DE GIRARDOT o la Junta Directiva.	CUMPLE	No requiere soporte

Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato

El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones previstas en el alcance al objeto del contrato como se detalla en el cuadro anterior. Así mismo y de acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en la cláusula tercera del contrato el contratista ha evidenciado el cumplimiento de las obligaciones administrativas, técnicas, financieras de carácter contable y legal.

Recomendación de del supervisor relacionada con la terminación anticipada y liquidación del contrato.

Ninguna

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Informe general de actividades desarrolladas por el supervisor:

1	Revisión de los soportes documentales de acuerdo con la lista de chequeo en las etapas precontractuales y contractuales.
2	Revisión de las cuentas presentadas por el contratista antes de expedir la certificación correspondiente para el pago de los servicios a que se refiere la factura, a efectos de evitar pagos indebidos que, de ocurrir, el supervisor del contrato será solidariamente responsable.
3	Revisión del pago oportuno de las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social Integral
4	Verificar la información suministrada por la CONTRATISTA en desarrollo del objeto contratado.
5	Revisión de las causaciones de pago durante la ejecución del contrato para el proceso de la causación del pago, de acuerdo con la siguiente tabla:



BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
		No.	FECHA	ORDEN DE PAGO	VALOR PAGADO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 662.760.000				
ADICIONES/ MODIFICACIONES AL CONTRATO		1	20/5/2025	2025050013	73.640.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 662.760.000	2	13/6/2025	2025060010	73.640.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 220.920.000	3	15/6/2025	2025070007	73.640.000
SALDO ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 441.840.000	4			
MENOS ESTE PAGO	\$ 73.640.000	5			
NUEVO SALDO	\$ 368.200.000	6			
TOTAL PAGADO					220.920.000

CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Con la presente se **CERTIFICA** que **EL CONTRATISTA** en mención ha cumplido durante el presente período, con el objeto, obligaciones, pago de la Seguridad Social y compromisos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo. Anexa Informe detallado de ejecución de actividades.

Por lo anterior, se **Autoriza** el pago correspondiente, conforme a lo estipulado en la cláusula cuarta del CPS 2025-028 "forma de pago".

La suma deberá consignarse en la cuenta corriente Número 65938949392 de Bancolombia

Fecha del Informe: 13 de agosto de 2025

Firma del supervisor:


Dra. TERESITA DE JESÚS CASTAÑEDA
Supervisor

Elaboró: Johana García Trujillo / líder administrativa y financiera