INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SS-CDCVI-1427-2024 VF ORD. 017/2024	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 4	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 01.04.2025 hasta el 30.04.2025	
Fecha en la que se rinde en informe :	30.05.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL
NIT / C.C.:	8600240265
Supervisor:	Jorge Tadeo Restrepo Avendaño
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Objeto del Contrato o Convenio:	VF ORD. 017/2024 "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA Y EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE NEMOCÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DEPARTAMENTAL "MÉDICO EN TU TERRITORIO, CUIDANDO TU SALUD", Y MEJORAR EL ACCESO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SALUD EN LOS TERRITORIOS."
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	28.12.2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	02.01.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100059904
Registro Presupuestal	4600027207
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$17,724,000
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Valor Total del Contrato	$17,724,000
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	8 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	01.09.2025
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	NA
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 80%

1.Suscribir acta de inicio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del respectivo convenio.

Se cumple con la firma del acta de inicio dentro de los días estipulados para su firma, el cual se encuentra dentro de los documentos en el Secop II

Anexo 1 del CD : 1.2025 SS-CDCVI-1427-2024 Acta de Inicio

2.Aportar Certificación de apertura de cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo de los recursos del convenio; la cual deberá ser creada dentro de los cinco (5) días siguientes de la firma del convenio; con destinación específica para el manejo de los recursos asignados.

Se cumple con la apertura de la cuenta de ahorros bancaria con fecha del 12 de febrero de 2025

Carpeta 12
anexo 1: Apertura cuenta bancaria

3. Aportar para efectos del giro de los recursos, certificado de cumplimiento en el pago de aportes al SGSS (Sistema General de Seguridad Social), y parafiscales cuando a ello haya lugar de la Empresa Social del Estado.

Se cumple con el pago de aportes a la seguridad social y demás parafiscales se anexa certificación del 08 de mayo de 2025.
Se anexan certificados pago de Parafiscales de cada uno de los profesionales especializados contratados

Careta 4
Anexo 3 y 4: parafiscales enero
Anexo 5, 6 y 7: certificado contador
Carpeta 4 anexos 4.2, 4.3 y 4.4.

4. Habilitar el servicio de las especialidades de Medicina Interna, Pediatría y Gineco obstetricia en la modalidad de jornadas en salud, previa viabilidad de la Dirección de Desarrollo de Servicios.

Los servicios de Medicina Interna, Pediatría y Ginecobstricia, a la fecha, se observa que se tiene habilitados en modalidad extramural jornada de salud.

Certificación con fecha actualizada el 02 de mayo de 2025.
Se consulta en el REPS con fecha del día 30 de mayo de 2025 y se logra constatar que los servicios de encuentran habilitados para la prestación de los mismos en modalidad extra mural jornada de salu

Carpeta 12
Anexo 8.1: 2025204 certificación vigencia habilitación.

5. Presentar certificación del gerente de la ESE donde conste que cuenta con la capacidad técnica administrativa para ofertar los servicios objeto del convenio en los horarios y modalidades establecidas; y la habilitación de los servicios de especialidades de medicina interna, pediatría y ginecobstetricia en la modalidad de Jornadas en salud.

Se recibe certificación expedida y firmada por la gerencia de la ESE, la doctora Paola Andrea Echeverri quien funge como gerente en la actualidad.
Certificación con fecha actualizada el 02 de mayo de 2025

Carpeta 12
Anexo 8.1: 2025204 certificación vigencia habilitación.
6. Informar al supervisor del convenio la relación del talento humano necesario para prestar el servicio de en las especialidades de Medicina Interna, Pediatría y Gineco obstetricia en la modalidad de jornadas en salud de acuerdo con el Programa Territorial de Reorganización, rediseño y modernización de la Red Departamental de Salud.

Se recibe documento en el cual se realiza el reporte del personal profesional competente para la prestación de los servicios y se certifica la idoneidad del mismo, firmada por la doctora Paola Andrea Echeverri quien funge como gerente en la actualidad.

Certificación con fecha actualizada el 02 de mayo de 2025.

Carpeta 12
Anexo 8.2 Capacidad Técnica
Anexo 8.3 Certificación Talento Humano.

7. Responder por el proceso de contratación adelantado y por las obligaciones derivadas de los contratos celebrados.

Se celebra los contratos de los profesionales especializados y se desina el profesional de la institución que realizará la supervisión, dicho nombramiento se anexa copia del mismo, así como de cada uno del contratos del personal profesional especializados.

Certificación con fecha actualizada el 02 de mayo de 2025.

Carpeta 12 Anexo 8: certificado talento humano.
Carpeta 9 del CD, Anexos 9.1 Contratos Talento Humano y
Anexos 9.2 Documentos Contratos y Hojas de vida de los profesionales contratados.

8. Presentar certificación del gerente de la ESE donde conste que cuenta con la capacidad técnica administrativa para ofertar los servicios objeto del convenio en los horarios y la habilitación de los servicios de especialidades de medicina interna, pediatría y ginecobstetricia en la modalidad de jornadas en salud.

Se recibe certificación expedida y firmada por la gerencia de la ESE, la doctora Paola Andrea Echeverri quien funge como gerente en la actualidad.

Certificación con fecha actualizada el 02 de mayo de 2025.

Carpeta 12
Anexo 8. Solicitud viabilidad modalidades prestación de servicios en Jornada de Salud.
Anexo 8.2 Capacidad Técnica
Anexo 8.3 Certificación Talento Humano.

9. Remitir al supervisor del convenio las agendas de programación del servicio de las especialidades de Medicina Interna, Pediatría y Gineco obstetricia en la modalidad de Jornadas en salud; la relación de los usuarios atendidos en las especialidades de Medicina Interna, Pediatría y Ginecobstetricia y la producción de las sedes respectivas, al igual que los soportes de los pagos realizados.

A la fecha solo se ha programado y realizado una jornada de prestación de servicios en medicina interna, de la cual se anexa copia de la agenda y listado de usuarios atendidos.

Se anexar informe jornadas atendidas con fecha jornada y lista de usuarios atendidos (Producción / usuarios atendidos). 9 y Agenda programada por jornada con lista de usuarios programados a atender (Agenda)

Carpeta 11 de cd anexos carpeta 9.1 contratos talento humano
Anexos 9.1.1 medicina interna
Anexo 9.1.2 medicina pediatria
Anexo 9.1.3 ginecoobstetricia

10. Adelantar las acciones administrativas y financieras que considere pertinentes y necesarias para el cumplimiento de las normas legales que rigen la materia y las obligaciones estipuladas en el convenio, con el fin de garantizar la correcta inversión de los recursos.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones administrativas y financieras que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

Carpeta 11
Anexo Agenda Médico A Tu Territorio.
Anexo informe producción (atendidos).
Carpeta 12 del cd,
Anexo 2: apertura cuenta bancaria en Banco 12/02/2025.

Solicitar para anexar en el informe de abril, el cual se realiza en los primeros días de mayo, un informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

11. La ESE, deberá establecer acciones claras y precisas de seguimiento a la inversión e informar, en tiempo real, a la Secretaría de Salud la destinación dada a los recursos.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones administrativas y financieras que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Certificación de Certificación 07 de mayo 2025

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion que contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo) con fecha actualizada el 01 de abril de 2025

Carpeta 12 del cd, anexo 2: apertura cuenta bancaria en Banco Bancolombia 07 de mayo de 2025

Informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

Solicitar para anexar en el informe de abril, el cual se realiza en los primeros días de mayo, un informe del banco en forma la apertura de la cuenta única para la administración de los recursos objeto del convenio.
periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran

12. Responder por el manejo de la utilización adecuada de los recursos entregados por la Secretaría de Salud de Cundinamarca, absteniéndose de utilizar estos recursos para fines distintos a la ejecución del objeto contractual.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. Para lo cual se solicita cada mes la presentación del informes que incluya el seguimiento financiero, administrativo y técnico

En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

MOSCO

Certificación de la apertura de la cuenta única para la administración de los recursos objeto del convenio

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion que contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo) con fecha actualizada el 01 de abril de 2025

Carpeta 12 del cd, anexo 2: apertura cuenta bancaria en Banco Bancolombia 07 de mayo 2025

Informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

Solicitar para anexar en el informe de abril, el cual se realiza en los primeros dias de mayo, un informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

13. Presentar informes mensuales al supervisor del convenio sobre los avances en la ejecución, con los soportes correspondientes para el seguimiento al mismo.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. Para lo cual se solicita cada mes la presentación del informes que incluya el seguimiento financiero, administrativo y técnico

En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Certificación de la apertura de la cuenta única para la administración de los recursos objeto del convenio

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion que contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo) con fecha actualizada el 12 de mayo de 2025

Carpeta 12 del cd, anexo 2: apertura cuenta bancaria en Banco Bancolombia 07 de mayo 2025

Informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

Solicitar para anexar en el informe de abril, el cual se realiza en los primeros días de mayo, un informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

14. Reintegrar los recursos no ejecutados en el plazo establecido en el acta de liquidación y los respectivos rendimientos financieros.

No aplica en el momento

15. Presentar informe final sobre la ejecución total de los recursos entregados en cumplimiento del objeto contractual a fin de proceder a su liquidación.

No aplica en el momento

16. Estar sujeto al seguimiento de la Secretaría de Salud de Cundinamarca durante el tiempo que dure el convenio.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. Para lo cual se solicita cada mes la presentación del informes que incluya el seguimiento financiero, administrativo y técnico

En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Certificación de la apertura de la cuenta única para la administración de los recursos objeto del convenio

Pendiente entrega en el informe gerencial del mes de febrero y se establecerá su permanencia mensual durante la duración del convenio.

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion que contiene (Informe Financiero, Informe Técnico
Informe Administrativo) con fecha actualizada el 07 de mayo 2025
Carpeta 12 del cd, anexo 2: apertura cuenta bancaria en Banco 07 de mayo 2025 cuenta 33276374325.
Informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran.

Anexo informe supervisa
Anexo informe Seguimiento.
Anexo 11 Informe Contratista / Gerencial
Anexo informe técnico, administrativo.
Anexo informe financiero
Anexo informe seguimiento.

17. Las demás que por la naturaleza del presente convenio deba ejecutar.

No aplica en el momento

18. . Supervisión Continua: Realizar un seguimiento constante de la ejecución del contrato para garantizar que se cumplan los objetivos y estándares de calidad establecidos en el convenio.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. Para lo cual se solicita cada mes la presentación del informes que incluya el seguimiento financiero, administrativo y técnic

En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Certificación de la apertura de la cuenta única para la administración de los recursos objeto del convenio.

Reporte del seguimiento realizado por la supervisión ejercida tanto por la gobernación de Cundinamarca, como por la ESE y sus delegados.
InformeSupervisa/Gobernacio.
Informe Contratista/ESE
Informe Seguimiento/Gober
Comunicados/requerimientos.

Carpeta 12 Anexo 8: certificado talento humano.
Carpeta 9, carpeta con los contratos y hojas de vida celebrados con los especialistas

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

Anexo informe supervisa
Anexo informe Seguimiento.
Anexo 11 Informe Contratista / Gerencial
Anexo informe técnico, administrativo.
Anexo informe financiero
Anexo informe seguimiento.

19. Evaluación del Personal Contratado: Verificar que el talento humano contratado cumpla con los requisitos de idoneidad y calificación necesarios, así como con las condiciones técnicas y éticas exigidas.

Se inicia la supervisión de la ejecución del contrato por parte de los profesionales especialistas, con la revisión de los contratos y las hojas de vida. Constatando su idoneidad y certificación de los estudios realizados, así como de su experiencia laboral.

Informe del supervisor de los contratos de la ESE.

Carpeta 12 Anexo 8: certificado talento humano.
Carpeta 9, carpeta con los contratos y hojas de vida celebrados con los especialistas.
Anexo 10 Informe Gerencial Mensual Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

20. Acompañamiento Técnico: Brindar asesoría técnica y profesional en la implementación del programa, asegurando que se sigan las mejores prácticas en la atención médica.

Esta actividad está a cargo del supervisor del contrato celebrado entre la ESE y cada uno de los especialistas contratados para la prestación de los servicios.
La certificación de estas acciones se realizará en forma mensual por parte del supervisor.

Carpeta 12
Anexo 9: certificación del supervisor
Anexo 10 Informe Gerencial Mensual De La Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

21. Revisión de Informes: Solicitar y revisar mensualmente los informes de avance sobre la ejecución del servicio y la utilización de los recursos, asegurando que se mantenga la transparencia durante el proceso.

Esta actividad está a cargo del supervisor del contrato celebrado entre la ESE y cada uno de los especialistas contratados para la prestación de los servicios.
La certificación de estas acciones se realizará en forma mensual por parte del supervisor.

Carpeta 12 Anexo 9: certificación del supervisor

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual De La Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

Informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran

22. Radicación de Informes: radicar mensualmente los informes de avance sobre la ejecución del servicio y la utilización de los recursos al supervisor por parte de la Secretaría de salud, asegurando que se mantenga la transparencia durante el proceso.

Se inicia la supervisión de la ejecución del contrato por parte de los profesionales especialistas, con la revisión de los contratos y las hojas de vida. Constatando su idoneidad y certificación de los estudios realizados, así como de su experiencia laboral.

Informes de actividades y gestión de los recursos radicados en el SECOP II.
Informe supervisa realizado por el supervisor del convenio SS-CDCVI-1427-2024

Anexo 11
soporte cumplimiento

presentación informes
mensuales según
cronograma y trámite
cuentas de pago

23. Aseguramiento de la Calidad: Realizar auditorías y evaluaciones de calidad de los servicios prestados en los hospitales y centros de salud para asegurar que se cumplen los estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.

Esta actividad está a cargo del supervisor del contrato celebrado entre la ESE y cada uno de los especialistas contratados para la prestación de los servicios.

La certificación de estas acciones se realizará en forma mensual por parte del supervisor.

Carpeta 12 Anexo 9: certificación del supervisor.
Anexo 10 Informe Gerencial Mensual

De La Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

24. Coordinación de Acciones: Facilitar la coordinación entre los diferentes actores involucrados en la prestación del servicio de salud, asegurando un flujo de información eficiente y la resolución oportuna de problemas.

Esta actividad está a cargo del supervisor del contrato celebrado entre la ESE y cada uno de los especialistas contratados para la prestación de los servicios.
La certificación de estas acciones se realizará en forma mensual por parte del supervisor.

Carpeta 12 Anexo 9: certificación del supervisor.

Anexo 11
soporte cumplimiento
presentación informes
mensuales según
cronograma y trámite
cuentas de pago

25. Capacitación y Formación: Proponer y, en caso de ser necesaria, llevar a cabo programas de capacitación para el personal médico y de apoyo involucrado en la atención, asegurando que se mantengan actualizadas las competencias profesionales y personales y garantizar la participación a las capacitaciones que la Secretaría de salud cite.

Se realiza programación de capacitaciones y proceso de inducción institucional, el acceso es por medio del link https://forms.gle/gxLXZyah8edMup6u8;

Al finalizar la capacitación se hacen llegar las evidencias de asistencia.

Se anexa carta del líder de talento humano, en la cual se certifica el proceso de inducción y evaluación de los especialistas con fecha del 22 de mayo de 2025

26. Gestión de Recursos: Supervisar el uso adecuado de los recursos asignados, asegurando que estos sean empleados estrictamente para los fines estipulados en el convenio.

Estas acciones se realizarán permanentemente durante todo el periodo que dura la prestación de los servicios. En el informe de seguimiento que se entregue cada mes, se evidenciará el seguimiento a las acciones administrativas y financieras que se consideren pertinentes para la ejecución del convenio y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual De La Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo).

Informe del banco en forma periódica que permita visualizar el movimiento de los recursos que allí se depositan y retiran

27. Atención de Quejas y Reclamos: Establecer y supervisar un mecanismo para la atención de quejas y reclamos de los usuarios sobre la calidad de los servicios médicos prestados, promoviendo una atención más humanizada.

No aplica en el momento, sin embargo se deja por escrito que en el momento de presentarse una no conformidad en la prestación de los servicios y una manifestación de esta por parte de los usuarios, de debe formular un plan de mejora y seguimiento al mismo.

No aplica en el momento

28. Informe a la Secretaría de Salud: Mantener informada a la Secretaría de Salud de Cundinamarca sobre los avances, dificultades y resultados en la ejecución del convenio, así como sobre cualquier incidente que pueda afectar la calidad de la atención.

No aplica en el momento, sin embargo se deja por escrito que en el momento de presentarse una no conformidad en la prestación de los servicios y una manifestación de esta por parte de los usuarios, de debe formular un plan de mejora y seguimiento al mismo

No aplica en el momento

29. Evaluación de Resultados: Medir y evaluar los resultados de la prestación de servicios de salud, analizando el impacto en la comunidad y proponiendo ajustes si fuera necesario para mejorar la calidad y efectividad de los servicios.

Realizar permanentemente seguimiento a los resultados de la actividad y presentarlos a la supervisión como datos anexos al seguimiento al convenio.

Anexo 10 Informe Gerencial Mensual De La Gestion Que Contiene (Informe Financiero, Informe Técnico, Informe Administrativo)

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300133241	17.02.2025	$4,431,000
3300134603	13.03.2025	$4,431,000
3300137501	11.04.2025	$2,215,500

N/A

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Se requiere apoyo por parte de profesionales en derecho y en finanzas para realizar la supervisión de manera integral, debido a que mi perfil de profesional de la salud, no tiene las competencias en áreas jurídicas ni financieras. Mas cuando el fin de este convenio es de apalancamiento económico a las ESE para mejor la prestación de servicios de salud.

30/05/2025

Jorge Tadeo Restrepo Avendaño
PROFESIONAL ESPECIALIZADO