TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO QUE LO GENERA	
FORMATO	GESTION DE CONTARATACION	
NOMBRE	CODIGO Y VERSIÓN	FECHA DE VERSIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN PERSONA NATURAL	FO-CT- 317-V5	26/08/2025

I. DATOS DEL INFORME

PERIODO DEL INFORME	AÑO	AREA		No. CONTRATO-AÑO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No.IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA
OCTUBRE	2025	ASISTENCIAL	ENFERMERA	1280-2025	JULIETH ADRIANA BUENO TORRES	CC No. 1074135921

II. DATOS DEL SUPERVISOR

SUBGERENCIA	NOMBRE DEL SUPERVISOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN
SUBGERENCIA CIENTIFICA DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	NELCY ORTIZ	DIRECTA

III ASPECTOS JURIDICOS

Los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital SAN RAFAEL DE CAQUEZA, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, articulo 195, se sujetarán a las normas del derecho privado, a aquellas de que trata el Estatuto de Contratación de la empresa previsto en el Acuerdo 007 de 2014 modificado por el Acuerdo Nro. 010 de 2017 en los artículos 33, 43 y 50, modificado a su vez por el Acuerdo 026 de 2024 por medio del cual se modifica y adiciona el estatuto de contratación en los artículos: 30, 34, 35 y discrecionalmente podrán incluir las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenida en la ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o reformen.

II. ASPECTO ADMINISTRATIVO: DATOS DEL CONTRATO

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ENFERMERIA EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA Y CENTROS DE SALUD ADSCRITOS.

IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VIGENCIA	No. CDP	FECHA DEL CDP	VALOR DEL CDP ($)
24502099310101	SERVICIOS TECNICOS ASISTENCIALES H. SEDE	2025	2093	22/09/2025	$ 13.000.000,00

TIPO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS	$ 13.000.000,00	2/10/2025	TRES (3) MESES	03/10/2025	31/12/2025

DATOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

POLIZAS

NOMBRE DE LOS AMPAROS	%	SUMA ASEGURADA	ANEXO	NUMERO DE LA POLIZA	ASEGURADORA	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	FECHA EXPEDICION POLIZA	Nº DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
CUMPLIMIENTO	10%	$ 1.300.000,00		310-47-994000018463	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	3/10/2025	3/05/2026	3/10/2025			13.000.000
		$ -									
		$ -									
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND		$ -									
		$ -									
		$ -									
CALIDAD DEL SERVICIO		$ -									
		$ -									
		$ -									
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	20%	$ 2.600.000,00		310-74-994000006480		3/10/2025	3/05/2026	3/10/2025			
		$ -									
		$ -									

MODIFICACIONES AL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	SUSPENCIÓN	FECHA DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	TIEMPO DE SUSPENCIÓN	TIEMPO DE PRORROGA	VALOR DE LA ADICIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL CEDENTE		IDENTIFICACION		VALOR	
NOMBRE DEL CESIONARIO		IDENTIFICACION			

Cuando se realice una cesión, se debe indicar en los espacios destinados a tal fin, la información relacionada con la póliza y el registro presupuestal, la información de este formato debe incluir la totalidad de la información del contrato

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA		FECHA DE TERMINACIÓN	ACTA DE TERMINACIÓN				FECHA DEL ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	
TERMINACION Y LIQUIDACION			SI		NO		FECHA DEL ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACIÓN	

CONTRATO	1280-2025

III. SEGUIMIENTO: INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 13.000.000

INFORME CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN								DESEMBOLOSO A REALIZAR					EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		
FECHA DE LA CUENTA DE COBRO O FACTUARA	No. CUENTA DE COBRO O FACTURA	VALOR	DEDUCCIONES	VALOR PAGADO	COMPROBANTE DE EGRESO	CE CARGADO EN SECOP SI	CE CARGADO EN SECOP NO	CUENTA DE COBRO O FACTURA	VALOR	DEDUCCIONES	VALOR A PAGAR	CUENTA COBRO CARGADA EN SECOP II SI	CUENTA COBRO CARGADA EN SECOP II NO	PRESUPUESTO	Valor ($)	PORCENTAJE EJECUTADO
octubre	1	4.320.000	$ -	$ -					$ 4.320.000,00	$ -	$ -			PRESUPUESTO INICIAL	$ 13.000.000	33%
			$ -	$ -					$ -	$ -	$ -					
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -			ADICION No. 1		
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -					
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -			ADICION No. 2		
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -					
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -			ADICION No. 3		
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -					
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -			VALOR A PAGAR	$ 4.320.000	
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -					
		$ -	$ -	$ -					$ -	$ -	$ -			PRESUPUESTO EJECUTADO	$ 4.320.000,00	
TOTALES		$ 4.320.000,00	$ -	$ -					$ 4.320.000,00	$ -	$ -					

PORCENTAJE Y VALOR SIN EJECUTAR	$ 8.680.000	33%

	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO QUE LO GENERA	
E.S.E. HOSPITAL / REGIÓN DE SALUD SURORIENTE	FORMATO	GESTION DE CONTARATACION	
	NOMBRE	CODIGO Y VERSIÓN	FECHA DE VERSIÓN
	INFORME DE SUPERVISIÓN PERSONA NATURAL	FO-CT- 317-V5	26/08/2025

IV. SEGUIMIENTO TECNICO: INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTAS	%AVANCE MENSUAL	% ACUMULADO DE 3 MESES	OBSERVACIÓNES DEL SUPERVISOR
1. Establecer medios de comunicación efectiva a todo nivel	Evidencia en los servicios.	33%	33%	LOS SERVICIOS Y /O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDEN AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025. LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA EN EL PERIODO DESCRITO ANTERIORMENTE RELACIONA CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO , POR TANTO SE CUMPLE CON LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS Y FINANCIEROS , ASI MISMO SE RECIBEN LOS SOPORTES CON LO CUAL SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS.
2. Propiciar un ambiente organizacional saludable para favorecer la productividad y las relaciones interpersonales armoniosas.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
3. Diligenciar y verificar el cumplimiento de los registros realizados por el equipo de auxiliares de enfermería. Teniendo en cuenta lo establecido en la ley 23 de 1981, resolución 412 de 2000 y resolución 1995 de 1999.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
4. Planificar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a las acciones y procedimientos de atención de los pacientes y promover esfuerzos conjuntos y coordinados con el equipo de salud.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
5. Realizar la administración oportuna y correcta de las prescripciones médicas, dejando el registro en el aplicativo de la historia clínica (dinámica gerencial), realizar las devoluciones que haya lugar oportunamente a farmacia.	Evidencia en historia clínica, registro de enfermería (plataforma dinámica).	33%	33%	
6. Aplicar y verificar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
7. Realizar la supervisión y/o toma directa de muestras de laboratorio clínico en el servicio	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
8. Planear y verificar el cumplimiento del plan de cuidado de enfermería	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
9. Vigilar la conservación y uso adecuado de la capacidad instalada de los servicios	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
10. Detectar la necesidad de material, dispositivos médicos, medicamentos y equipo de los servicios y gestionar su adquisición	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
11. Cumplir el procedimiento de entrega y recibo de turno como está establecido	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
12. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por el area	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
13. Alistar los insumos y preparar el usuario para los procedimientos, asistir al médico	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
14. Revisar las historias clínicas actualizar Kardex y tarjetero cumplir y supervisar al equipo de auxiliares de enfermería en el cumplimiento de dichas órdenes revisar el diligenciamiento de los registros de las actividades realizadas por la auxiliar de enfermería.	Evidencia en los servicios, kardex y tarjeteros.	33%	33%	
15. Brindar cuidado directo aplicando las guías, protocolos, procedimientos y manuales, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los usuarios.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
16. Participar en la elaboración y cumplimiento de los planes de mejoramiento, actualización de procedimientos de protocolos manuales.	Evidencia en correo electrónico del servicio y mediante el grupo de wap.	33%	33%	
17. Verificar el cumplimiento de requisitos de habilitación	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
18. Garantizar el control y mantenimiento de las condiciones de temperatura y humedad de las áreas y nevera, estipuladas para la conservación de los biológicos e insumos médicos.	Evidencia en historia clínica, registro de enfermería (plataforma dinámica).	33%	33%	
19. Brindar una atención oportuna con calidad, respetando los derechos y deberes de los usuarios que solicita algún servicio o información fomentando la política de humanización del servicio.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
20. Asistir a la actividad de Inducción y Reinducción programadas por la institución.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
21. Preparar material educativo y realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
22. Aplicar y hacer cumplir las medidas de bioseguridad de acuerdo lo establecido en el manual de la institución.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
23. Identificar y notificar oportunamente los riesgos durante la atención, aplicar la política de seguridad del paciente evitando los incidentes, eventos adversos con el fin de realizar los planes de mejoramiento.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
24. Realizar en los servicios de internación , urgencias , salas de cirugía y sala de partos la preparación a cada paciente teniendo en cuenta el diagnóstico y el procedimiento quirúrgico a realizar, aplicando la lista de chequeo prequirúrgico en aplicativo dinámica y la lista de chequeo de parada de seguridad del manual de cirugía, alistando, organizando y realizando las actividades propias del acto quirúrgico apoyando todo el equipo interdisciplinario, brindando educación en autocuidado de acuerdo a la intervención quirúrgica.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
25. Dar cumplimiento al programa de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia. (Manejo de dispositivos médicos, verificación de fechas de vencimiento, registro INVIMA, etc.). cómo está establecido en los protocolos y procedimientos.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
26. Dar cumplimiento a cada una de las actividades establecidas en la Estrategia IAMI.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
27. Verificar el procedimiento de limpieza y desinfección se cumpla como está estipulado en el manual de la institución.	Evidencia en cada servicio.	33%	33%	
28. Comprobar que en el servicio se realice la verificación y registro por las auxiliares en cada cambio de turno en el formato establecido de inventario de todos los equipo y material que está asignado en cada uno de los servicios.	Soporte en la carpeta de registro del servicio	33%	33%	
29. Programar y verificar el cumplimiento del plan de cuidado de enfermería en el aplicativo dinámica NANDA	Evidencia en historia clínica, registro de enfermería (plataforma dinámica).	33%	33%	
30. Atender las auditorías internas y externas.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
31. Brindar la información pertinente a los usuarios y su familia.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
32. Realizar diariamente la verificación de los carros de paro y kits dejando el registro en los formatos establecidos, revisar mensualmente los inventarios de carros de paro kits dejando los registros sin tachones, completos como está establecido en el procedimiento.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
33. Participar activamente en la elaboración de informes requeridos en el respectivo servicio.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
34. Realizar la aplicación de vacunas al recién nacido cumpliendo con los protocolos establecido de la institución.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
35. Notificar los incidentes, eventos adversos teniendo en cuenta el protocolo establecido en la institucion.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
36. Alertar cualquier evento en salud pública.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
37. Coordinar y mantener organizado la dotación medico quirúrgica, medicamentos para cumplir oportunamente con programación quirúrgica y de sala de partos.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
38. Liderar y verificar que se haga uso adecuado de la ropa hospitalaria.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
39. Velar por la ocupación y giro cama del área asistencial	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
40. Procurar que el paciente tenga un ambiente de bienestar e higiene y libre de riesgos.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
41. En el momento de egreso del paciente verificar la historia clínica y hacer entrega oportuna al área de facturación.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
42. Constatar que el paciente reciba la atención de enfermería planificada con indicaciones medicas	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
43. Orientar al personal sobre manejo de equipos especiales.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
44. Alistar, organizar los materiales y equipos para realizar los procedimientos de apoyo diagnostico explicando al paciente el procedimiento para que autorice y firme el consentimiento informado.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
45. Velar por la conservación y cuidado de los equipos del área de trabajo.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
46. Revisión semanal de fechas de vencimiento de equipos estériles y material.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
47. Acoger todas las políticas instauradas por el Hospital tendientes al mejoramiento continuo de los procesos asistenciales, seguridad del paciente proceso de adopción e implementación de las guías y protocolos de manejo de su especialidad en los diferentes servicios, medidas, análisis y participación de los diferentes comités.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
48. Cumplir y hacer cumplir por el adecuado uso de los elementos de protección personal.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	

49. Vigilar y retroalimentar al personal de enfermería y pacientes para dar cumplimiento al manual de desechos hospitalarios.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
50. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas.	Evidencia en los servicios.	33%	33%	
% PROMEDIO ACUMULADO DEL ESTADO DE AVANCE GENERAL DEL CONTRATO				33,2%

ENTREGABLES

DOCUMENTOS SOPORTES ENTREGADOS		FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTOS CARGADOS EN SECOP		PLANILLA DE SEGURIDAD No.	PERIODO DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO
			SI	NO			
Informe de actividades del contratista No.	1	OCTUBRE	X		9493072823	OCTUBRE	534.600
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Informe de actividades del contratista No.							
Anexos (registro fotografico)							
Planilla de seguridad social							
LOS DEMAS ENTREGABLES QUE CONSIDERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO							

DIFICULTADES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURIDICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

CAUSAS	TIPO DE	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN	GESTIÓN	RESULTADOS

SE MATERIALIZÓ ALGUNO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES CONTRACTUALES?	SI		NO	X

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

REVISADO POR APOYO A LA SUPERVISION:	REVISADO POR SUPERVISOR DEL CONTRATO:	APROBABO POR SUPERVISOR DEL CONTRATO:
NOMBRE: Angelica Aguilera	NOMBRE: Deby Ortiz	NOMBRE: Deby Ortiz
CARGO: Apoyo Adm	CARGO: Enfermera	CARGO: Enfermera
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA: