

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	1 de 16

INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTA DE EJECUCIÓN FINAL CONTRACTUAL No. 03

1. ELEMENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

CONTRATO No.	190-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO DEL CENTRO HOSPITAL NUESTRO SEÑOR DE LA DIVINA MISERICORDIA DE PUERRES E.S.E.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
CONTRATANTE.	CENTRO HOSPITAL NUESTRO SEÑOR DE LA DIVINA MISERICORDIA
NIT.	814003370-7
REPRESENTANTE LEGAL	OSCAR IVAN DORADO RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN	C.C. N.º 98.388.625 expedida en Pasto (N)
CONTRATISTA.	ANA PATRICIA NASTAR LASSO
IDENTIFICACIÓN	CC N°. 1.085.254.235 expedida en Pasto (N)
VALOR	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$4.270.500,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025
SUSCRIPCIÓN	21 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE INICIO:	21 DE ABRIL DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2025
RETRASOS, INCONVENIENTES Y/O ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	NO
SUPERVISOR	ING. PAULA PANTOJA PAZMIÑO Subgerente Administrativo y Financiero

A los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025), se reunieron, en su calidad de contratista **ANA PASTRICIA NASTAR LASSO** y **ING. PAULA PANTOJA PAZMIÑO** Subgerente Administrativo y Financiero del Centro Hospital Nuestro Señor de la Divina Misericordia Puerres E.S.E.,

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	2 de 16

en su calidad de supervisor del contrato, con el fin de suscribir acta **FINAL** de ejecución del contrato No. **190-2025**, correspondiente del mes de junio de 2025, teniendo en cuenta el informe de actividades descrito a continuación, con la revisión de cada uno de los componentes de verificación, de conformidad con el art. 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011:

2. ELEMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

Las actividades ejecutadas con ocasión del contrato fueron las siguientes:

No	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	ENTREGADA (%)	Y DE
01	Realizar las actividades pertinentes para apoyar a la población del municipio de Puerres que solicite ayuda para efectuar las gestiones de salud, antes las entidades prestadoras de salud.	- Antonio Benavides se le ayuda a gestionar cita de control con su especialista y se le ayuda en IDIME para toma rayos x - Nely Calderon se le ayuda a gestionar la cita de control en el hospital departamental para que sea valorada por el reumatólogo - Adela del Carmen Benavides se le ayuda a radicar autorización para la entrega de sus medicamentos - Marco Villareal se le ayuda a gestionar medicamentos en EPS SINOSIS	100%		

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	3 de 16

02	Desarrollar actividades de apoyo en la ESE y gestión que permitan adelantar acciones en favor de la población Puerrela afiliada al régimen subsidiado de salud	- Adolfo Calvache se le ayuda a gestionar la cita de control por urología - Marco Antonia se le ayuda a gestionar cita de control con especialista de Ortopedia - Miriam Campaña se le ayuda a gestionar cita de ginecología - Evelyn Lopez se le ayuda a gestionar cita con el Doctor Zarate	100%
03	Realizar los reportes mensuales de las personas a quienes se haya brindado el apoyo en gestiones de salud, con los soportes documentales pertinentes	- Marco Sebastian Villareal se le ayuda a gestionar cita en el hospital CEANI - Cleofe Campaña se le ayuda a gestionar cita de control en el hospital san pedro	100%
04	Brindar apoyo para mejorar la eficiencia en la atención al publico que requiere de los servicios de gestión en salud	- Ivan Acosta Ramos se le ayuda a gestionar cita por cardiologia - Jenny Morelia se le ayuda a gestionar cita de endocrinoliga en clínica los andes	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	4 de 16

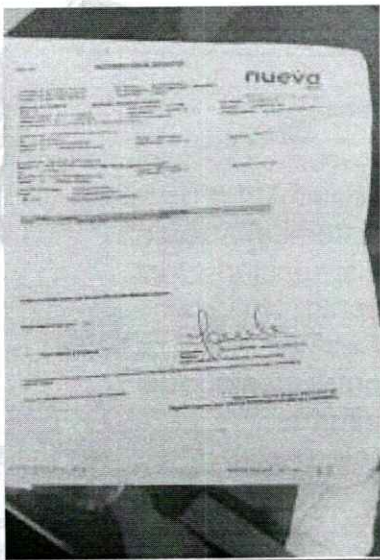
		- Ilda Quiroz se le ayuda a gestionar cita en el departamental por nutrición - Jaider Paucar se le ayuda a gestionar cita de control en el hospital infantil	
05	Apoyar las actividades que se organicen desde la secretaria de salud y gestión social en articulación con el Centro Hospital Nuestra Señora de la Divina Misericordia Puerres ESE	- Betty Arango se le ayuda a gestionara cita de medicina interna - Mary Figueroa se le ayuda a gestionar cita de oftalmología en el hospital departamental - Julio Rodriguez se le ayuda a gestionar cita de ecografía de dopler	100%
06	Prestar sus servicios con adherencia a los manuales, guías y protocolos bajo los atributos de oportunidad Pertinencia Continuidad Seguridad y Accesibilidad	- Jose Elias se le ayuda a sacar cita de reumatología en la clínica los andes - Maria Magdalena Cando se le ayuda a gestionar la cita de reumatología - Corona de Jesus se le ayuda a sacar cita en corporosalud	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	5 de 16

07	Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de atención al usuario del Centro Hospital	- Adela Benavides se le ayuda a gestionar recibimiento de medicamentos en EMSSANAR - Bengamin Gelpud se le ayuda a gestionar cita de control por pediatría en el hospital Infantil - Mery Rosalba Ramos se le ayuda a gestionar cita de ortopedia - Adela del Carmen se le ayuda a gestionar cita de psiquiatría	
08	Realizar asignación de citas médicas odontológicas y demás servicios para la atención por el personal médico y del asistencial del Centro Hospital	- Maria Cecilia Benavides se ayuda a gestionar cita de ginecología en el hospital San Pedro - Esperanza Benavides se le ayuda a gestionar cita de control por cirugía vascular	100% 
09	Co ayudar en los procesos de comités de participación	Angela Nicol López de la Cruz se le ayuda a	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

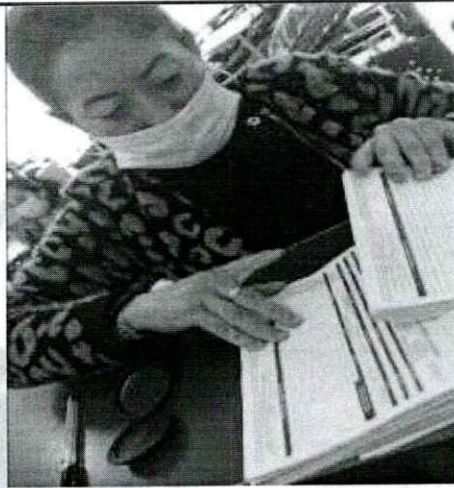
	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	6 de 16

	social y asociación de usuarios	gestionar cita de control en el hospital infantil de endocrinología • Corona de Jesus Pantoja se le ayuda a gestionar cita en el Hospital san Rafael por psiquiatría • Cristian Nastar se le ayuda a gestionar en el hospital cita de neuropediatría	
10	Contribuir en la divulgación deberes y derechos de los usuarios en el centro Hospital	• Se informa a todos sus pacientes sus derechos y deberes como es su copago sus autorizaciones sus consultas se le da direccionamiento y se hace seguimiento	100%
11	Hacer el seguimiento a sistemas de información del centro Hospital	• Se informa alguna novedad a los funcionarios prestadores de salud	100%
12	Realizar la presentación del informe de referencias de los diferentes servicios de la comunidad del centro Hospital	• Se da conocimiento en el informe de los pacientes atendidos	100%

Servir con calidad y humanización
Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	7 de 16

13	Elaboración de anexos para atención de segundo nivel de los pacientes del centro Hospital	Se adjunta archivos de los pacientes		100%
14	Contribuir al apoyo de estrategias para el cumplimiento de indicadores de oportunidad y accesibilidad acordados en las diferentes EPS	- Verificar que los pacientes sean atendidos oportunamente - Se informa cuando haya cancelación de citas		100%
15	Aplicar el modelo no presencial acordado con la EAPB sanitas	Se informa a las entidades, CRUE e instituto departamental de salud las novedades que hayan		100%
16	Rendir los informes de manera puntual requeridos por los entes de control	Entregar con sus respectivas planillas		100%
17	Apoyo para la radicación de cuentas de cobro	Se apoya y se hace acompañamiento		100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	8 de 16

	en fiscal a la EPS Proinsalud y la Policía Nacional	y se radica las diferentes facturas • Se da a conocer la facturación de los pacientes • Colaborar con el departamento financiero que sea bien radicada la documentación	
18	Mantener una adecuada discreción en el manejo de la información y los documentos a su cargo	• Realizar actividades • Mejorar el bienestar del usuario • Apoyar y gestionar las decisiones y necesidades del paciente • Enseñar al paciente cual es la pos consulta y cual es su facturación	100%
19	Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual POA 2024	• Acompañar al programa de control prenatal • Capacitar de prevención a la pólvora • Prevenir enfermedades de transmisión sexual	100%
20	Participar en los procesos del Plan de Capacitaciones de la ESE con una asistencia del 95% y las	• Se hace acompañamiento en las capacitaciones • Se orienta y se manda	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	9 de 16

	programadas por la EAPB o IDSN	documentación al personal de ESE	
21	Prestar excelente atención a todos los usuarios, brindando un trato amable y cálido tanto interno como externamente según manual de atención SIAU	- Estar pendiente del acompañamiento de los usuarios - Atender de forma personalizada - Educar al paciente	100%
22	Desempeñar las demás actividades que sean por la entidad contratante coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en la normatividad vigente.	- Estar en las capacitaciones para aprender cada día - Información de las carteleras - Gestión de participación social	100%
23	Mantener y guardar reserva de la información de propiedad del ESE centro Hospital Nuestra Señora de la Divina Misericordia excepto cuando sea requerida por las autoridades o	Se gestiona historias clínicas con autorización del paciente	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	10 de 16

	persona autorizada		
24	Apoyar en los requerimientos realizados por las otras dependencias de la empresa	- Estar en el aprendizaje en la actualización - Apoyar y gestionar toda la documentación de la ESE	100%
25	Reportar oportunamente las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales	- Contar con los colaboradores que nos ayuden a mejorar la calidad de servicios - Guardar información	100%
26	Acordar conjuntamente con el gerente a su delegado y el supervisor del contrato designado por la ESE la programación y el cronograma de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual	- Seguir las normas y leyes que se presentan en el país - Informar al coordinador sobre las novedades e irregularidades	100%
27	Prestar los servicios objeto del contrato bajo los criterios de calidad fijados	Realizar continuo seguimiento y normatividad de las condiciones de autonomía	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------



Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	11 de 16

	por las normas vigentes, conservando los principios de ética y sin ningún tipo de discriminación con humanismo, cordialidad, respeto oportunidad y la mejor calidad de atención mediante la aplicación de sus conocimientos y manteniendo un buen comportamiento al interior o fuera de la empresa		
28	En desarrollo de sus actividades contractuales, atender las leyes, las normas y reglamentos aplicables para la prestación del servicio contratado	Ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se adopten las medidas pertinentes	100%
29	Cuidar, responder y hacer uso adecuado del inventario de equipo y elementos confiados a su	- Efectuar el conteo registrado de la información en la planilla diseñada - Ser ordenado con la documentación	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	12 de 16

	responsabilidad e igualmente reportar oportunamente el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio que utilice en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como también mantener ordenado y limpio el área y equipo de trabajo		
30	Solicitar oportunamente al gerente y/o subgerente los elementos, información y documentos necesarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales	Solicitar al contratista oportunamente que subsane de manera inmediata	100%
31	Participar en reuniones, comités, capacitaciones y actividades que sean convocadas para el mejoramiento y	Realizar acompañamientos en convocatorias y confirmación de usuarios	100%

Servir con calidad y humanización
Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	13 de 16

	el buen desarrollo del objeto y obligaciones contractuales, fortaleciendo de esta manera los servicios de salud que presenta la empresa		
32	Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que EL CONTRATANTE realice en forma directa o por intermedio de su delegado o por los supervisores, o auditores de los entes reguladores control y vigilancia de la EPS-S y atender sus recomendaciones	• Disponer de la información que se requiera por parte administrativa • Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de contrato le imparta la ESE	100%
33	Desarrollar sus actividades contractuales atendiendo y aplicando las normas de bioseguridad y salud	• Promover una cultura organizacional de seguridad y responsabilidad y reconocimientos a través de la prevención el autocuidado y la	100%

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	14 de 16

	ocupacional necesarios según el caso	autogestión	
34	Desarrollar las demás actividades que se deriven en el cumplimiento del objeto contractual	Desarrollar las demás actividades que se deriven en el cumplimiento del objeto contractual	100%
35	Presentar el formato de confidencialidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 "Por lo cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta a la ESE a través del funcionario que ejercerá el control de ejecución de corrección y fallas	100%

3. ELEMENTOS DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE

Los aspectos de imputación presupuestal fueron los siguientes:

Concepto	Fecha	Número	Código	Nombre	Valor	Beneficiario
Certificado De Disponibilidad Presupuestal	21 de abril de 2025	2025000388	2.1.2.02.02.008.1.1.21.2.002.1.1232.27.1.1	Remuneración servicios técnicos administrativos	\$4.270.500,00	Varios
Compromiso Presupuestal	21 de abril de 2025	2025000388	2.1.2.02.02.008.1.1.21.2.002.1.1232.27.1.1	Remuneración servicios técnicos administrativos	\$4.270.500,00	ANA PATRICIA NASTAR LASSO

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	15 de 16

La ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$4.270.500,00	
VALOR INICIAL EJECUTADO ACTA No. 1		\$ 1.423.000,00
VALOR PARCIAL EJECUTADO ACTA No. 2		\$ 1.423.000,00
VALOR FINAL EJECUTADO ACTA No. 3		\$ 1.423.000,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$4.270.500,00	\$ 4.270.500,00

Facturas o cuentas de cobro:

FECHA	NÚMERO	VALOR
30 DE JUNIO DE 2025	1	\$ 1.423.000,00

4. ELEMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

Garantías del proceso: NO APLICA

Acreditación seguridad social y parafiscales

NÚMERO DE PLANILLA	FECHA	MES DE PAGO
9488020823	22/08/2025	JUNIO

Controversias, reclamaciones, acciones judiciales, derechos de petición, presentadas con ocasión del contrato.

DESCRIPCIÓN DE CONTROVERSIAS	FECHA	VALOR RECLAMADO
N/A	N/A	N/A

Observaciones

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES AL CONTRATO
Ninguna

Servir con calidad y humanización

Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------

	Tipo de documento:	FORMATO	Código: F-C-001	
	Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	Nombre del documento:	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	Fecha de Elaboración: 12/06/2024	Vigencia hasta: 31/12/2028	02	16 de 16

5. CONCLUSIÓN

A partir de la información consignada en este documento se concluye que el contratista ha dado cabal cumplimiento a sus obligaciones contractuales durante el mes de junio de 2025.

En constancia se expide en el Municipio de Puerres, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025),

Cordialmente,

ING. PAULA PANTOJA PAZMIÑO
Subgerente Administrativo y Financiero
Supervisor.

ANA PATRICIA NASTAR LASSO
Contratista

Nuestro Señor de la
Divina Misericordia

Servir con calidad y humanización
Carrera 4 Barrio La Cruz – Email: esepuerres1@gmail.com - centrohospital@puerresese.gov.co Celular: 3128162290

ELABORÓ	ASESORA DE CALIDAD	REVISÓ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ	GERENTE
---------	--------------------	--------	--	--------	---------