

Página 1 de 3

HOSPITAL SURORIENTE		FORMATO	GESTION DE CONTRATACION	
INFORME DE SUPERVISIÓN PERSONA NATURAL			FO-CT- 317-V5	8/26/2025
1. Diligenciar en el sistema oportuna y verazmente las notas de enfermería y cada uno los formatos de la historia clínica en el aplicativo (dinámica) y demás formatos establecidos por la institución, limpieza y desinfección, seguimiento a riesgo, consentimiento informado de enfermería, bienvenida del paciente y su familia, tablero de identificación del paciente, temperatura y humedad y demás formatos establecidos, conforme la ley 23 de 1981, resolución 412 de 2000 y resolución 1995 de 1999.	diligenció en el sistema oportuna y verazmente las notas de enfermería y cada uno los formatos de la historia clínica en el aplicativo (dinámica) y demás formatos establecidos por la institución, limpieza y desinfección, seguimiento a riesgo, consentimiento informado de enfermería, bienvenida del paciente y su familia, tablero de identificación del paciente, temperatura y humedad y demás formatos establecidos, conforme la ley 23 de 1981, resolución 412 de 2000 y resolución 1995 de 1999.	100%	10%	LOS SERVICIOS Y /O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDEN DEL 03 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2026. 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. Ejecutar las actividades de enfermería orientadas hacia la recuperación y rehabilitación de los pacientes que le sean asignados. (Hospital San Rafael de Cáqueza)	El contratista ejecutó las actividades de enfermería orientadas hacia la recuperación y rehabilitación	100%	10%	
3. Tomar signos vitales a los pacientes y registrarlos en el sistema.	tomó signos vitales de los pacientes y se registran	100%	10%	
4. Cumplir la orden dada por el médico en la administración y control de líquidos, registrando en el sistema el balance de líquidos ingeridos y eliminados	El contratista cumplió con la orden dada por el médico en la administración y control de líquidos	100%	10%	
5. Organizar y preparar los equipos y materiales para la realización de procedimientos y exámenes especiales.	El contratista alistó y preparó los equipos y materiales para procedimientos	100%	10%	
6. Brindar cuidado directo aplicando las guías, protocolos, procedimientos y manuales, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los pacientes que se le asigne, bajo la supervisión de Enfermería.	El contratista brindó cuidado directo aplicando guías, protocolos, manuales y procedimientos	100%	10%	
7. Revisar las órdenes médicas antes de realizar cualquier procedimiento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el médico	El contratista revisó la órdenes médicas antes de realizar cualquier procedimiento	100%	10%	
8. Brindar una atención oportuna y segura, respetando sus derechos y deberes de los usuarios que solicita algún servicio o información fomentando la política de humanización del servicio.	El contratista brindó atención oportuna y segura	100%	10%	
9. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencias y riesgos que observe en los pacientes.	El contratista informó al profesional sobre situaciones de emergencias y riesgos	100%	10%	
10. 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 médico quirúrgicos.	El contratista garantizó el control y mantenimiento de las áreas y neveras	100%	10%	
11. Identificar y notificar oportunamente los riesgos durante la atención en el formato establecido por el programa y aplicar la política de seguridad del paciente evitando los incidentes, eventos adversos y realizando los planes de mejoramiento	El contratista identificó y notificó los riegos durante la atención	100%	10%	
12. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de su área y realizar la limpieza y desinfección preventiva de los mismos.	El contratista veló por el funcionamiento de los equipos del área	100%	10%	
13. Solicitar en el formato asignado, oportunamente al profesional de las fallas que presenten los equipos para ser corregidas lo más pronto posible y así garantizar un servicio continuo y oportuno.	El contratista veló en el formato asignado las fallas que se presentan en los equipos	100%	10%	
14. Asistir a la actividad de Inducción y Reinducción - programadas por la institución, y demás capacitaciones durante la ejecución del contrato.	El contratista asistió a las actividades de inducción y reintroducción	100%	10%	
15. Contribuir en las actividades implementadas en las estrategias IAMI y MIDA.	El contratista da cumplimiento a las actividades establecidas por IAMI y MIDA.	100%	10%	
16. Preparar material educativo y realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud para el mejoramiento continuo.	El contratista asistió material educativo	100%	10%	
17. Aplicar las medidas de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en el manual de la institución.	El contratista aplicó medidas de bioseguridad de acuerdo a lo establecido	100%	10%	
18. Realizar la segregación y /o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento al manual establecido por la institución, para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	El contratista realizó segregación y clasificación de desechos peligrosos	100%	10%	
19. Dar cumplimiento al programa de Farmacovigilancia, reactivovigilancia, hemovigilancia, seguridad del paciente y Tecnovigilancia (Manejo de dispositivos médicos, verificación de fechas de vencimiento, registro INVIMA, etc.) como está establecido en los protocolos y procedimientos	El contratista da cumplimiento a los programas de vigilancia	100%	10%	
20. Dar cumplimiento al manual de limpieza y desinfección de la institución.	El contratista da cumplimiento Al manual de limpieza y desinfección.	100%	10%	
21. Verificar y registrar en cada cambio de turno en el formato establecido de inventarios todos los equipos y material que está asignado en cada uno de los servicios.	El contratista planeó, verificó y organizó las actividades al entregar y recibir turno.	100%	10%	
22. Atender las auditorías internas y externas.	El contratista atendió auditorías.	100%	10%	
23. Brindar la información pertinente a los usuarios y su familia.	El contratista brindo informacion a usuarios y familia.	100%	10%	
24. Verificar las necesidades de insumos brindando reporte a la jefe del servicio.	El contratista verificó y registro el formato de inventario de material.	100%	10%	
25. Realizar la entrega y recibo de turno de acuerdo al procedimiento institucional.	El contratista realizo la entrega y recibido de turno.	100%	10%	
26. Realizar en los servicios de internación, urgencias y en salas de cirugía 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.	El contratista realizo la preparacion del paciente.	100%	10%	
27. Trasladar los pacientes de los diferentes servicios (ambulatorios, de internación, urgencias, salas de cirugías y salas de partos) entregándolos al servicio receptor.	El contratista trasladó a pacientes a diferentes servicios.	100%	10%	
28. Recibir de farmacia Los insumos o medicamentos , trasladar organizar en el servicio.	El contratista recibio de farmacia insumos.	100%	10%	
29. Recibir y entregar las historias de los pacientes que tienen egreso de los servicios de sala de cirugía, partos entregándola al área de facturación.	El contratista recibio y entrego historias clinicas que tienen egresos.	100%	10%	
30. Preparar al usuario, explicar los procedimientos y hacer firmar el consentimiento informado antes realizar procedimientos o un traslado en remisión.	El contratista preparo al usuario, se explica y se hace firmar el consentimiento.	100%	10%	
31. Rotular los insumos médico quirúrgicos y medicamentos de acuerdo a procedimiento establecido.	El contratista rotulo insumos medicos.	100%	10%	
32. tomar muestras de laboratorio según protocolo institucional.	Tomó muestras de laboratorio según protocolo institucional.	100%	10%	
33. Registra los pacientes atendidos en el servicio en cada formato establecido.	El contratista registró los pacientes atendidos	100%	10%	
34. Cumplir con las guías, manuales, protocolos, procedimientos y políticas y demás normas, establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad como son Sistema Único de Habilitación- Sistema Único Acreditación PAMEC y Sistemas de Información para la Calidad.	El contratista cumplió con las guías, manuales, protocolos y procedimientos	100%	10%	
35. Brindar una atención humanizada, respetando los derechos de los usuarios de la entidad, verificable a través de las quejas o reclamos recibidos en la entidad	El contratista brindó atención humanizada	100%	10%	

		FORMATO		GESTION DE CONTARATACION			
SURORIENTE		INFORME DE SUPERVISIÓN PERSONA NATURAL		FO-CT-317-V5			
8/26/2025							
36. Mantener la confidencialidad de la información a la cual tiene acceso con ocasión del contrato en desarrollo.		El contratista mantuvo la confidencialidad de la información		100%	10%		
37. Realizar inventario, solicitar los insumos, recibir, recepcionar y organizar en los respectivos cubículos o kit		El contratista realizó inventario		100%	10%		
38. Identificar al paciente de acuerdo al protocolo institucional de identificación.		Identificó al paciente de acuerdo al protocolo institucional		100%	10%		
39. Diligenciar el formato historia clínica de atención y traslado área de referencia y contrareferencia		Diligencio formato de historia clínica		100%	10%		
40. demás actividades que sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.Serán de propiedad de la Entidad Estatal los informes realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.		El contratista cumplió con las actividades asignadas		100%	10%		
% PROMEDIO ACUMULADO DEL ESTADO DE AVANCE GENERAL DEL CONTRATO				10%			
ENTREGABLES							
DOCUMENTOS SOPORTES ENTREGADOS		FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTOS CARGADOS EN SECOP	PLANILLA DE SEGURIDAD No.	PERIODO DE COTIZACIÓN		
			SI NO		VALOR PAGADO		
Informe de actividades del contratista No.	1	FEBRERO		X	8640069604	FEBRERO	\$ 541.800
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.							
Informe de actividades del contratista No.							
Anexos (registro fotografico)							
Planilla de seguridad social	X						
LOS DEMAS ENTREGABLES QUE CONSIDERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO							
DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL							
CAUSAS		TIPO DE DIFICULTAD	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							
PROYECTADO POR APOYO A LA SUPERVISION		REVISADO POR:			APROBADO POR:		
NOMBRE: ANGELICA MARIA AGUILERA HENAO		NOMBRE: YANETH VELANDIA			NOMBRE: NELCY MARGOTH ORTIZ OLGUIN		
CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO		CARGO: COORDINADORA DE TRIPULACION			CARGO: LIDER ENFERMERIA		
FIRMA:		FIRMA:			FIRMA:		