

### INFORME DE SUPERVISIÓN Y AVAL DE PAGO N.º 1

<b>CONTRATO No</b>	<b>2026CPS10</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>SINDICATO DE GREMIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SALUD" CONSALUD"</b>
<b>No DE IDENTIFICACIÓN</b>	NIT: 901493197-5
<b>PLAZO</b>	La duración del presente contrato será de ciento ochenta y un (181) días calendario, contados a partir del 1 de enero de 2026 y hasta el 30 de junio de 2026, inclusive.
<b>VALOR</b>	El presupuesto oficial establecido para esta contratación es de: <b>DOSCIENTOS TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO M/L (\$230.152.854)</b>
<b>SUPERVISOR</b>	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO</b>	EN EJECUCIÓN
<b>CONSIDERACIÓN PREVIA</b>	<p>1. Que la E.S.E. Hospital El Carmen del Municipio de Amalfi, en cumplimiento de su objeto misional y de las disposiciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y demás normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, debe garantizar la adecuada gestión administrativa y el cumplimiento de los procesos institucionales que permiten la prestación continua y eficiente de los servicios de salud a la comunidad. 2. Que, para el cumplimiento de dichos fines, la E.S.E. requiere el apoyo de personal auxiliar administrativo y asistencial, que contribuya al desarrollo de las actividades misionales y de soporte institucional, especialmente en los procesos de facturación de servicios de salud, admisiones, archivo, atención al usuario y apoyo asistencial, los cuales resultan esenciales para la sostenibilidad financiera y la calidad del servicio prestado. 3. Que la E.S.E. no cuenta dentro de su planta de personal con el número suficiente de auxiliares administrativos para facturación ni con personal de apoyo asistencial, específicamente auxiliar de enfermería, que permita atender de manera oportuna y eficiente las necesidades operativas y administrativas requeridas, siendo necesario contar con personal idóneo y calificado que garantice la continuidad, eficiencia y calidad de los procesos institucionales. 4. Que EL CONTRATISTA es una empresa legalmente constituida, con capacidad jurídica, técnica y administrativa, y con experiencia comprobada en la gestión y provisión de talento humano, encontrándose en condiciones de suministrar el personal</p>

	requerido por la E.S.E., conforme a los perfiles definidos de siete (7) auxiliares administrativos para el proceso de facturación y un (1) auxiliar de enfermería, garantizando el cumplimiento de las funciones asignadas y la confidencialidad de la información institucional y clínica a la que se tenga acceso.5. Que las partes manifiestan contar con la capacidad jurídica y técnica para la celebración del presente contrato, el cual se ajusta a los principios de transparencia, economía, eficacia y responsabilidad previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
<b>CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°</b>	<b>CDP 26 - 16 01 de Enero de 2026</b>

**MODIFICACIONES AL CONTRATO:**

<b>CESIÓN</b>	No aplica.
<b>OTRO SÍ (VALOR)</b>	No aplica.
<b>PRORROGAS-SUSPENSIONES-REINICIOS</b>	No aplica.
<b>OBSERVACIONES:</b>	No aplica.

<b>ESTADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES:</b>				
<b>Obligación contractual</b>	<b>Ejecutada en el periodo</b>	<b>Descripción de la ejecución</b>	<b>Evidencia de ejecución</b>	<b>Observaciones de supervisión</b>
1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las condiciones establecidas por la E.S.E.	Sí	El contratista ejecutó el objeto contractual conforme a las condiciones técnicas, administrativas y operativas definidas por la E.S.E.	Cuadro de turnos aprobado y cumplido, informes de ejecución.	<b>Cumplido.</b>
2. Cumplir el contrato conforme a la legislación laboral vigente.	Sí	La ejecución contractual se realizó conforme a la normatividad laboral y a las condiciones pactadas.	Colillas de pago al personal, informe de valores por empleado.	<b>Cumplido.</b>
3. Prestar los servicios con personal idóneo y suficiente.	Sí	El servicio fue prestado con el personal requerido, cumpliendo	Cuadro de turnos firmado y validado por la supervisora.	<b>Cumplido.</b>

		los turnos establecidos por la supervisión.		
4. Responder por la calidad técnica, administrativa y asistencial del servicio.	Sí	Los servicios se prestaron de manera continua y conforme a los estándares institucionales.	Cumplimiento del cuadro de turnos y continuidad del servicio.	<b>Cumplido.</b>
5. No delegar ni ceder obligaciones sin autorización de la E.S.E.	Sí	No se evidenció delegación o cesión no autorizada del contrato.	Ejecución directa del servicio por el personal relacionado en los informes.	<b>Cumplido.</b>
6. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Sí	El contratista acató las instrucciones relacionadas con turnos, prestación del servicio y entrega de soportes.	Cuadro de turnos ajustado según instrucciones de la supervisión.	<b>Cumplido.</b>
7. Mantener reserva y confidencialidad de la información.	Sí	No se presentaron incidentes relacionados con divulgación indebida de información.	Ejecución normal del servicio sin reportes de vulneración.	<b>Cumplido.</b>
8. Facilitar labores de supervisión, control y auditoría.	Sí	El contratista suministró oportunamente la información requerida por la supervisión.	Entrega de informes, facturas y soportes.	<b>Cumplido.</b>
9. Cumplir cronogramas y lineamientos institucionales.	Sí	Los turnos y actividades se desarrollaron conforme al cronograma aprobado.	Cuadro de turnos establecido por la supervisora.	<b>Cumplido.</b>
10. Garantizar la continuidad del servicio.	Sí	El servicio se prestó de manera continua, sin interrupciones injustificadas.	Registros de turnos y prestación efectiva del servicio.	<b>Cumplido.</b>

11. Ejecutar actividades conforme a las necesidades institucionales.	Sí	El personal atendió las necesidades de las áreas asignadas.	Cuadro de turnos y reporte de actividades.	<b>Cumplido.</b>
12. Cumplir afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	Sí	El contratista cumplió con las obligaciones laborales y de seguridad social del personal vinculado.	Colillas de pago y soportes laborales.	<b>Cumplido.</b>
13. Reportar incidentes o eventos adversos.	Sí	Durante el periodo no se presentaron eventos que requirieran reporte.	Informe de ejecución sin novedades.	<b>Cumplido.</b>
14. Expedir facturas conforme a la normatividad vigente.	Sí	Las facturas fueron expedidas conforme a la normatividad y con certificación de supervisión.	Factura del servicio prestado.	<b>Cumplido.</b>
15. Conservar soportes documentales de la ejecución contractual.	Sí	El contratista conserva los soportes de la ejecución contractual.	Archivo de informes, facturas y colillas de pago.	<b>Cumplido.</b>
16. Utilizar la información solo para fines contractuales.	Sí	No se evidenció uso indebido de la información.	Ejecución normal del contrato.	<b>Cumplido.</b>
17. Garantizar cumplimiento de normas de protección de datos.	Sí	El personal cumple las normas de confidencialidad y protección de datos.	Desarrollo del servicio sin incidentes reportados.	<b>Cumplido.</b>
18. Adoptar medidas para proteger la información.	Sí	Se mantuvo control adecuado de la información manejada durante la ejecución.	Gestión normal del servicio.	<b>Cumplido.</b>
19. Responder por uso indebido de la información.	Sí	No se presentaron situaciones atribuibles al contratista.	Sin reportes de incidentes.	<b>Cumplido.</b>

20. Mantener la reserva después de terminado el contrato.	Sí	Obligación vigente sin evidencias de incumplimiento.	Seguimiento contractual.	<b>Cumplido.</b>
21. Atender requerimientos de la E.S.E. y autoridades.	Sí	Los requerimientos realizados fueron atendidos oportunamente.	Respuesta a solicitudes de supervisión.	<b>Cumplido.</b>
22. Exigir identificación visible del personal.	Sí	El personal presta el servicio debidamente identificado.	Verificación durante la ejecución del servicio.	<b>Cumplido.</b>
23. Cumplir normas de bioseguridad y seguridad del paciente.	Sí	El personal cumple con las normas institucionales aplicables.	Prestación continua del servicio sin reportes.	<b>Cumplido.</b>
24. Prestar el servicio con eficiencia y diligencia.	Sí	El servicio se prestó de manera eficiente y conforme a lo contratado.	Continuidad del servicio y cumplimiento de turnos.	<b>Cumplido.</b>
25. Entregar oportunamente soportes administrativos y de facturación.	Sí	Los soportes fueron entregados en forma completa y oportuna.	Factura, informe de valores por empleado y colillas de pago.	<b>Cumplido.</b>
26. Demás obligaciones legales y contractuales.	Sí	No se evidencian incumplimientos adicionales.	Ejecución integral del contrato.	<b>Cumplido.</b>

**FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO:**

De acuerdo con el estado de cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, no se formula requerimiento alguno, al no evidenciarse incumplimientos durante el período evaluado.

**SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS PREVIOS:**

No aplica, toda vez que no se han formulado requerimientos previos al contratista.

**CONCEPTO DE SUPERVISIÓN**

Analizado el informe presentado por el contratista y verificada la ejecución de las actividades contractuales, se concluye que el contrato se cumplió en su totalidad, de

conformidad con el avance esperado y las condiciones establecidas, evidenciándose una ejecución satisfactoria del objeto contractual.

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

Valor del contrato	Valor del avance	Valor por ejecutar	% de cumplimiento
<b>\$230.152.854</b>	\$34.430.310	\$195.722.544	14.96%

**CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN Y AVAL PARA EL PAGO**

Analizados los soportes entregados por el Contratista, verificada la cuenta de cobro presentada y los soportes, se autoriza el desembolso al contratista conforme al siguiente detalle:

CUENTA DE COBRO N°	1
VALOR FACTURADO	\$34.430.310
VALOR GLOSADO	\$0
VALOR AVALADO	<b>\$34.430.310</b>

Para constancia se suscribe el presente documento por las partes en el Municipio de Amalfi, Antioquia a los

Día: **04** Mes:**02** Año: **2026**.

Para constancia firma,



**NATHALY SANTAMARÍA RODAS**

Subdirectora Administrativa

Supervisor

Copia: Contratista

*"Un hospital con calidad humana"*