INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2026-0256 DE FECHA 02 DE FEBRERO DE 2026 SUSCRITO CON GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S	Federico Lleras Acosta Nit. 890.706.833-9

CONTRATANTE:	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.
CONTRATISTA:	GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S

NIT:	901.445.011-1

FECHA DE SUSCRIPCION	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	02 DE JUNIO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	**$ 305.206.704**
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO Y MEDICALIZADO, UNIDAD MÓVIL DEL BANCO DE SANGRE, TRANSPORTE ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGÍSTICO QUE REQUIEREN DISTINTAS ÁREAS EN LAS SEDES FRANCIA Y LIMONAR. Y SERVICIOS DE TALENTO HUMANO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS-OPERATIVAS ENTRE SEDES; Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y TRANSVERSALES DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E

NOMBRE DEL SUPERVISOR: NATALIA ANDREA QUINTERO GUZMAN	CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD-UNIDAD FUNCIOAL URGENCIAS.

fecha inicial a certificar del 03 de marzo de 2026	fecha final a certificar al 02 de abril de 2026

El profesional Especializado área salud de la unidad funcional de urgencias, ha sido designada como supervisora del contrato No 2026-0256 de fecha 02 de febrero de 2026, suscrito con GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S Así las cosas y en cumplimiento de las funciones como supervisor realizo el presente informe cualquier novedad en la ejecución del contrato esta se tendrá en cuenta en el siguiente informe.

En cumplimiento del objeto contractual el contratista debe cumplir con las obligaciones relacionadas a continuación:

- ✓ Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados.
- ✓ Resolver las consultas con mayor celeridad posible. Realizar un informe general de las actividades que se le hayan entregado cada mes (o más, según se acuerde).

TRANSPORTE ASISTENCIAL EN AMBULANCIAS.

- ✓ Responder por el inventario de los equipos y elementos asignados por la Institución para el cumplimiento del objeto de contrato
- ✓ Mantener los vehículos asignados en perfecto estado de aseo y limpieza.
- ✓ Diligenciar el libro bitácora de transporte de ambulancia cada vez que transporte un paciente.
- ✓ Reportar las novedades presentadas durante el traslado de paciente en ambulancia o durante los traslados administrativos asignados.

- ✓ Reportar al centro regulador todas las salidas que realice la ambulancia de la Institución, ya que esta dependencia es la única que autorizar el egreso de la ambulancia de la institución.
- ✓ Todos los aspectos de mecánica de los vehículos deben ser notificados a la coordinadora del Centro Regulador para garantizar el trámite
- ✓ Cumplir con los horarios asignados por la empresa para desarrollar las labores con la tripulación
- ✓ Manejar el equipo de radiocomunicaciones ubicado en las ambulancias.
- ✓ Colaborar con el auxiliar de enfermería asignado a la ambulancia en el ascenso y descenso del paciente a la ambulancia y realizar acompañamiento de la tripulación a los diferentes servicios de la institución, para velar por garantizar condiciones mínimas de aseguramiento del paciente y los equipos biomédicos que se usan en el traslado.
- ✓ Utilizar las medidas de bioseguridad durante el traslado de pacientes.
- ✓ Conducir el vehículo que le sea asignado y velar por el buen funcionamiento.
- ✓ Reportar a referencia las novedades presentadas durante el traslado.
- ✓ Las directrices del manejo del carro serán dadas por el encargado de la dependencia de Recursos Físicos.
- ✓ Todos los aspectos de mecánica de los vehículos deben ser notificados al encargado de Recursos Físicos.
- ✓ Efectuar el transporte de pacientes indicados por el médico de turno, según la organización de la red de urgencia local o departamental tener disponibilidad de viajar fuera de la ciudad.
- ✓ Mantener el aseo y cuidado de la ambulancia y de su equipamiento hacer el lavado y desinfección diaria, semanal y mensual.
- ✓ Velar e informar permanentemente los niveles de combustible para realizar la autorización de tanqueo mediante los procedimientos que tiene el Hospital para generar los respectivos vales.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación a las que se le convoque.
- ✓ Deben reportarse de forma presencial en la oficina de referencia 10 min antes de iniciar labores para darle tiempo a los inventarios, lavado de manos y demás verificaciones el mismo por el radio de telecomunicaciones para la coordinación de la tripulación.
- ✓ Vigilar la dotación de material del vehículo, encargándose de colocar las existencias, reponer el material de oxígeno y verificar el inventario y tenerlo en las carpetas ordenadamente.
- ✓ En situaciones de emergencia realizar labores de atención sanitaria básica en concordancia a la aplicación de las competencias adquiridas en los primeros auxilios y el uso del **DEA.**
- ✓ Mantener el libro de novedades del conductor y llevar hoja de ruta (bitácora) de las salidas del vehículo y por radio de telecomunicaciones.
- ✓ Responder por los comparendos o infracciones que sean impuestas por los agentes de tránsito por comer alguna falta que sea ajena a la institución.
- ✓ Realizar apoyo de traslado logístico de paquetes y/o documentos que sean requeridos entre las sedes, para su entrega en los servicios direccionados, teniendo en cuenta que serán elementos livianos que pueden ser transportados en la cabina del conductor.
- ✓ Garantizar que los vehículos tipo ambulancia se usaran exclusivamente para la atención de pacientes y traslado de tripulaciones que tengan programada una actividad por la coordinación del centro regulador, quedando prohibido el uso del transporte a actividades personales o a terceros.
- ✓ Todas las demás que el coordinador del área funcional de cada área o quien ejerza la supervisión del contrato determine
- ✓ Preparar y presentar los informes acordados con el supervisor del contrato.
- ✓ El contratista aportará utilizará y portará todos los elementos de bioseguridad que requiera para el desarrollo de las actividades, así mismo propender por el auto cuidado de su salud y de las personas con quienes se relacione en desarrollo de sus actividades.

TRANSPORTE ADMINISTRATIVO, LOGISTICO Y UNIDAD MOVIL DEL BANCO DE SANGRE

- ✓ Cumplir con los horarios asignados para desarrollar las labores.
- ✓ Responder por el inventario de los equipos y elementos asignados por la Institución
- ✓ Utilizar las medidas de bioseguridad durante el traslado de las muestras
- ✓ Mantener el carro de transporte en perfecto estado de aseo y limpieza.
- ✓ Realizar las rondas estipuladas en los servicios asistenciales
- ✓ Diligenciar el libro de muestras de los servicios con hora de ronda así no hayan muestras para transportar
- ✓ Diligenciar el libro de recepción de muestras de laboratorio y banco de sangre según sea el requerimiento
- ✓ Es prioridad el traslado de muestras y hemoderivados así se encuentren fuera del horario de las rondas o de otras actividades designadas por otras áreas de la institución
- ✓ Velar por la seguridad de las encomiendas durante su traslado.
- ✓ Conducir el vehículo que le sea asignado y velar por el buen funcionamiento, informando al supervisor las novedades mecánicas o eventos que sucedan en la integridad y operatividad de los mismos.
- ✓ Informar oportunamente la necesidad de combustible o mantenimiento mecánico del vehículo que conduce.
- ✓ Responder oportunamente los requerimientos de los servicios en cuanto a solicitud de hemoderivados, tubos o medios de cultivo que no se cuente en el servicio a través del medio de comunicación institucional con los supervisores asignados.
- ✓ El vehículo es un bien público por ende debe ser usado exclusivamente para el objeto del contrato
- ✓ Dejar el registro escrito en un libro sobre las novedades presentadas al cambiar el turno
- ✓ Transporte de los elementos necesarios para la realización de las Campaña extramuros de donación voluntaria de sangre.
- ✓ Transporte del personal que labora en el Banco de Sangre, equipos, documentos, etc.
- ✓ Cumplir con las Normas Institucionales y las actividades del servicio.
- ✓ Custodiar los equipos, materiales, correspondencia, insumos y unidades de sangre que transporte.
- ✓ Cumplir con los procedimientos impartidos a fin de conservar la cadena de frío de la sangre y sus componentes.
- ✓ Como quiera que el Hospital requiere realizar campañas extramuros de donación voluntaria de sangre, el contratista deberá, para las fechas que se programen, prestar sus servicios en el lugar previamente programado, cumpliendo en todo momento con la normatividad vigente, los procesos y protocolos establecidos.
- ✓ Trabajar en forma conjunta con el personal de las Campañas extramuros de donación de sangre en las operaciones de logística que son necesarias en las actividades extramuros
- ✓ Preparar y presentar los informes acordados con el supervisor del contrato.
- ✓ El contratista aportará utilizará y portará todos los elementos de bioseguridad que requiera para el desarrollo de las actividades, así mismo propender por el auto cuidado de su salud y de las personas con quienes se relacione en desarrollo de sus actividades.
- ✓ Brindar debida respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control, por entidades y/o personas que asi lo soliciten.
- ✓ Estar a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. El salario base de cotización con el cual debe realizar el aporte mensual como trabajador independiente, deberá corresponder como mínimo al 40% del valor facturado al hospital en el respectivo mes. En el caso de personas jurídicas se deberá anexar la planilla de pago de nómina del correspondiente mes; en caso de no tener empleados se aportará la certificación del contador donde conste que se encuentra al día en el pago de la seguridad social en cumplimiento del de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Que cumpliendo con las obligaciones pactadas en el contrato y de conformidad con lo establecido en la Cláusula cuarta, valor y forma de pago; presenta Factura No FV-172 de fecha 19 de marzo de 2026, por valor de ($74.570.846.) por el periodo comprendido del 03 de marzo 2026 al 02 de abril 2026.

Así mismo, GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S presenta documento idóneo que evidencia encontrarse al día en el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al mes de marzo del 2025, y pensión del mes de febrero del 2025, con forme al reporte generado por operador de Aportes en línea, según planilla No. 9500795692 con fecha de pago 02 de marzo de 2025. Durante el presente periodo no sean presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato, ni se ha requerido al contratista.

ASPECTO LEGAL:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No.	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
	2050	30-ene-2026	2.1.2.02.008.8.3.9.9.0.01	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALE N.C.P	$ 129.768.840.00
	2051	30- ene-2026	2.4.5.02.08.8.3.9.9.0.01.	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALE N.C.P	$ 175.437.864.00
CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
	2348	02-feb-2026	2.1.2.02.02.008.8.3.9.9.0.01	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALE N.C.P	$ 129.768.840.00
	2349	02 feb-2026	2.4.5.02.08.8.3.9.9.0.01	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALE N.C.P	$ 175.437.864.00

ASPECTO LEGAL:

A la fecha presenta el siguiente Balance Financiero:

ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO	POLIZA N. 25-44-101211869	CERTIFICADO/ANEXO No.0	FECHA DE APROBACION 02- feb-2026
COBERTURA	VIGENCIA	DESDE	HASTA
Cumplimiento	Vigencia	02-feb-2026	12 oct-2026
Calidad del Bien del servicio	Vigencia	02-feb-2026	12-jun -2029
Correcto funcionamiento	Vigencia	02-feb-2026	12-jun-2027
Pago de salarios	Vigencia	NA	NA
Provisión de Repuestos	Vigencia	NA	NA
Buen Manejo Anticipo	Vigencia	NA	NA
Estabilidad de la Obra	Vigencia	NA	NA

INFORME DE SUPERVISION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2026-0256 DE FECHA 02 DE FEBRERO DE 2026 SUSCRITO CON GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S	Federico Lleras Acosta Nit. 890.706.833-9

ASEGURADORA NA	POLIZA N. NA	CERTIFICADO/ANEXO No.0	FECHA DE APROBACION NA
COBERTURA	VIGENCIA	DESDE	HASTA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Vigencia	NA	NA

ESTAMPILLAS:

	PRCENTAJE	VALOR	FECHA DE PAGO
Pro-Cultura	1%	$344.000.	02-feb-2026
Pro-Hospitales	1%	$344.000.	02-feb-2026
Pro-Electrificadora	0.5%	$172.000.	02-feb-2026

INFORME FINANCIERO

FACTURA	VALOR	SALDO	COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR CANCELADO
VALOR CONTRATO INICIAL	**$ 305.206.704.**				
FV-167 de fecha 20-02-2026, servicio transporte de pacientes y administrativos periodo 03-02-2026 al 02-03-2026	$72.210.220..				
SALDO PENDIENTE		**$232.996.484.**			
FV-172 de fecha 19-03-2026, servicio transporte de pacientes y administrativos periodo 03-03-2026 al 02-02-2026	$74.570.846.				
SALDO PENDIENTE		$158.425.638.			

constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Ibagué a los (20) días del mes marzo de 2026.

Natalia

NATALIA ANDREA QUINTERO GUZMAN.

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE URGENCIAS DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E.

C E R T I F I C A

Que GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.A.S, identificado con Nit: 901.445.011-1 cumplió a entera satisfacción con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios **No. 2026-0256 de febrero 02 de 2026,** contrata la prestación de servicios para el desarrollo de actividades de conducción de vehículos de transporte asistencial básico y medicalizado, unidad móvil del banco de sangre, transporte administrativo y de apoyo logístico que requieren distintas áreas en las sedes Francia y Limonar. Y servicio de Talento Humano para el desarrollo de las actividades logísticas-operativas entre sedes; y demás actividades que le sean asignadas en el desarro9llo de las funciones misionales y transversales del Hospital Federico Lleras Acosta ESE por valor de **TRESCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS $305.206.704. MCTE,** motivo por el cual y de conformidad con lo establecido en la **Cláusula cuarta valor del contrato y forma de pago**; presenta **Factura No.** FV-172 de marzo 19 de 2026 por valor de SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS $74.570.846 CTE, del periodo comprendido del 03 de marzo del 2026 al 02 de abril de 2026. **Afectando el valor de cada rubro de la siguiente manera.**

RP 2348- del 02-febrero 2026. Por $**41.419.115**. **Administrativos**
RP 2349- del 02-febrero 2026. Por $30.791.105. Asistencial

Así mismo, **GRUPO EMPRESARIAL TEMPORALES DEL TOLIMA S.AS.,** presenta documento idóneo que evidencia encontrarse al día en el pago de seguridad social (salud, pensiones y ARL), **correspondiente al mes de marzo de 2026 y pensión de febrero 2026, según planilla No. 9500795692 con fecha de pago marzo 02 de 2026, conforme a reporte generado por Operador aportes en línea la cual se adjunta.**

Las novedades presentadas durante el periodo restante a la fecha de la presentación de la factura serán tenidas en cuenta en el próximo mes.

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de marzo del 2026.

Natalia

NATALIA ANDREA QUINTERO GUZMAN