

		FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION								
		PROCESO DE PROCESO CONTRATACION				CODIGO		CON-FTO-128		
						VERSION		3		
						VIGENCIA		10/03/2025		
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No		CONTRATISTA		LIGIA ESTHER VILLA CORTES		Nit/Cedula		1046336950		
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LOS SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE BACTERIOLOGIA EN EL CENTRO DE SALUD DE CAPARRAPI				VALOR \$	\$ 14,400,000.00	CDP No	229	RP No	219
PLAZO	30/06/2025	ACTA DE INICIO		Adición No 1 \$	\$7,200,000.00	CDP Adición No	723	RP Adición No	736	
Prórroga fecha	30/09/2025	Fecha		Poliza No	39-03-101005140					
MES A CERTIFICAR	JULIO		INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA							
OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)			ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)				EVIDENCIA (Supervisor)			
1. Toma de muestras y análisis de los exámenes clínicos ordenados por el personal médico de la entidad, verificando que las mismas estén bien rotuladas.			APOYO EN TOMA DE MUESTRAS -PROCESAMIENTO DE MUESTRAS (CH, PARCIALES DE ORINA, COPROLOGICOS, COPROSCOPICOS, HCG CUALITATIVA, SANGRE OCULTA, VSG, GRAM DE ORINA, SEROLOGIA, GLUCEMIA, PERFIL LIPIDICO, BUN, CREATININA, ACIDO URICO -REMISION DE MUESTRAS A LA ESE HSG -LAVADO DE MATERIALES -SOLICITUD DE INSUMOS -LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL LABORATORIO -REGISTRO DE RESULTADOS DE PACIENTES EN LIBRO, CARPETAS Y CNT -ORGANIZACION DE INSUMOS -CONTROL DE HEMATOLOGIA INTERNO, CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE GRAM, CONTROL INTERNO DE SEROLOGIA, CONTROL DE CALIDAD DE ORINAS -TOTAL DE HORAS MES DE JULIO: 220				RESULTADOS EN EL SISTEMA DE CNT, PLANILLAS REGISTROS DIARIOS, LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES. SE HACE VERIFICACION DE LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR LA CONTRATISTA.			
2. Ejecutar labores profesionales de Bacteriología, brindando una atención profesional, integral y oportuna al usuario, de acuerdo con las guías de manejo y protocolos establecidos por el servicio.			EN EL MES DE JULIO SE LE BRINDO UNA BUENA ATENCION ,OPORTUNA Y INTEGRAL AL USUARIO EN EL LABORATORIO CLINICO				DURANTE EL MES DE JULIO, NO SE REPORTARON PQRS EN EL SERVICIO.			
3. Realizar diariamente el chequeo y calibración de cada uno de los equipos e instrumentos antes de iniciar las lecturas y llevar un registro de los datos obtenidos.			EN EL MES DE JULIO SE VERIFICO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS A TRAVES DE CONTROLES DE CALIDAD INTERNOS PREVIO AL PROCESAMIENTO DE LAS MUESTRAS.				SE VERIFICA CONTROL E CALIDAD INTERNO DE QUÍMICA Y SEROLOGÍAS; SE DA CUMPLIMIENTO. PARA EL SIGUIENTE MES SE DEBERÁ TENER CARGADO AL DRIVE EL INFORME COMPLETO.			
4. Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos para la toma de una buena muestra y la forma de recolección de las mismas para lograr su colaboración.			EN EL MES DE JULIO SE BRINDO LA EDUCACION A LOS PACIENTES DE LA CORRECTA RECOLECCION DE LAS MUESTRAS				SE VERIFICA CON JEFE LIDER DE ENFERMERIA DEL CENTRO DE SALUD Y EN RONDAS CONCURRENTES; CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN LA ACTIVIDAD.			
5. Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y medios de cultivo necesarios en el laboratorio respondiendo por la racionalización en su utilización			EN EL MES DE JULIO SE REALIZO LA PREPARACION DE LOS REACTIVOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LAS MUESTRAS				SE REALIZÓ LA DEBIDA PREPARACIÓN DE ALGUNOS DE LOS REACTIVOS PREVIO A LA UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS.			
6. Elaborar las pruebas de análisis clínicos programados en el Laboratorio, junto con las pruebas de control de calidad interno.			EN EL MES DE JULIO SE REALIZO EL CONTROL INTERNO DE LOS ANALISIS REALIZADOS EN EL LABORATORIO				SE VERIFICA EVIDENCIA CON CONTROLES DE CALIDAD INTERNO DE ORINA, HEMATOLOGÍA Y SEROLOGÍA. PENDIENTE CARGAR EL DE QUÍMICA. SE RETROALIMENTA A LA CONTRATISTA ACERCA DE MEJORAR LA CALIDAD DEL DATO EN DICHS CONTROLES DADO LA IMPORTANCIA QUE REPRESENTA EN LOS PROCESAMIENTOS. QUEDA PENDIENTE ALLEGAR LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DEL CORTE DEL MES ANTERIOR YA QUE LOS DATOS ESTABAN SÓLO HASTA EL 24 DE JUNIO.			
7. Garantizar el correcto lavado de material de acuerdo con los procedimientos establecidos.			EN EL MES DE JULIO SE LLEVO A CABO EL ADECUADO LAVADO DE MATERIAL, CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE CALIDAD				PLANILLA DE LAVADO DE MATERIAL. CUMPLE			
8. Participar en las reuniones de carácter científico y administrativo y educación continuada programadas por la E.S.E.			EN EL MES DE JULIO SE ASISTIO A LAS DIFERENTES REUNIONES VIRTUALES DE ENTREGAS DE TURNO				SE VERIFICA A DIARIO EN ENTREGA DE TURNOS CONEXIÓN; HACE FALTA MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA CONTRATISTA EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA.			
9. Realizar el diligenciamiento adecuado de los RIPSS y demás soportes necesarios inherentes en servicio de bacteriología.			EN EL MES DE JULIO SE REGISTRO LA INFORMACION DE LOS PACIENTES EN LOS DIFERENTES SOPORTES (CARPETAS DE RESULTADOS, LIBRO DE REGISTRO DIARIO DE PACIENTES Y CNT)				CUMPLE Y SE ENCUENTRA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN CNT.			
10. Procurar la consecución oportuna de los insumos necesarios y la racional utilización de los mismos al igual que velar por el adecuado registro de consumo.			EN EL MES DE JULIO SE SOLICITARON INSUMOS PARA EL DEBIDO PROCESO DE LAS TOMAS DE LABORATORIO Y SU ANALISIS, SALVAGUARDANDO EL USO ADECUADO DE LOS REACTIVOS Y DEMAS INSUMOS				SE VERIFICA CON LIDER DE ALMACEN EN DONDE SE REALIZAN ENVIOS OPORTUNOS DE INSUMOS Y REACTIVOS NECESARIOS. DA CUMPLIMIENTO.			
11. Apoyar la vigilancia epidemiológica e informar en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población del área de influencia que usted atiende, al igual que la participación, asignación y ejecución de los diferentes Comités Institucionales que se desarrollan a través de la subgerencia.			SE ENVIÓ AL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA, LÁMINAS CORRESPONDIENTES. EN CASO NECESARIO, SE PIDE APOYO AL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA CON FICHA EPIDEMIOLOGICA DILIGENCIADA POR EL MÉDICO.				SE DA CUMPLIMIENTO A ESTA ACTIVIDAD. SE VERIFICA CON LIDER DE LABORATORIO EN GUADUAS. SE DEBERÁ ESTAR ATENTA A DATOS DE VALORES CRÍTICOS OBTENIDOS A FIN DE ENVÍO DE INFORMACIÓN OPORTUNA A LIDER DE P.YD.			
12. Diligenciar los registros estadísticos propios de su servicio, evaluando y presentando los informes requeridos por la subgerencia científica, laboratorio de salud pública o por los entes de control oportunamente.			EN EL MES DE JULIO SE REALIZARON LAS ESTADISTICAS DE LOS DIFERENTES EXAMENES PROCESADOS				SE VERIFICA EVIDENCIA CON INFORMES REQUERIDOS EN CUANTO A CONTROLES DE CALIDAD, ESTADÍSTICA, CONTROL DE TEMPERATURAS EN DONDE SE RETROALIMENTA LA NECESIDAD DE VERIFICAR CONTRA TERMOMHIGRÓMETRO			
13. Garantizar la aplicación de las guías de manejo, procedimientos y protocolos institucionales, adoptadas y/o adaptados por la ESE en cada uno de los servicios.			EN EL MES DE JULIO SE GARANTIZO LA APLICACION DE LAS GUIAS Y SU ADECUADO MANEJO				DURANTE EL MES DE JULIO, SE EVIDENCIA ACTUALIZACIÓN DE GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS. PENDIENTE ENVÍO AL ÁREA DE CALIDAD DE LOS MISMOS			



14. Tener constante comunicación con el área de facturación, a fin de asegurar la correcta facturación de los servicios prestados.	EN EL MES DE JULIO SE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES FACTURADOS, CON EL FIN DE PODER REALIZAR EL REGISTRO DE RESULTADOS EN CNT	SE REALIZÓ COMUNICACIÓN CONSTANTE A TRAVÉS DEL GRUPO ESTABLECIDO PARA ELLO, Y CON APOYO DE LA JEFE DE ENFERMERÍA DEL CENTRO DE SALUD.
15. Utilizar los elementos de protección tales como uniforme, Bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas, carnet, necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la ESE.	EN EL MES DE JULIO SE UTILIZARON LOS DIFERENTES ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD (GUANTES, BATA, TAPABOCAS Y GORRO)	SE VERIFICA CON JEFE DE ENFERMERÍA, EN RONDAS DE CALIDAD, SE DA CUMPLIMIENTO.
16. Responder oportunamente por las glosas que se generen por falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas	EN EL MES DE JULIO SE VALIDÓ LA FACTURACIÓN CON LOS LABORATORIOS ORDENADOS CON EL FIN DE EVITAR LAS GLOSAS	NO SE HAN NOTIFICADO GLOSAS POR PARTE DE LÍDER DEL PROCESO.
17. Responder por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputado a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos	EN EL MES DE JULIO NO SE PRESENTÓ NINGUNA NEGLIGENCIA O VIOLACIÓN DE LOS REGLAMENTOS	HASTA EL MOMENTO NO SE HA NOTIFICADO POR ACCIONES QUE CONLLEVEN RIESGO ANTJURÍDICO PARA LA INSTITUCIÓN. ATENTA A REQUERIMIENTOS.
18. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuanto con ellos cause perjuicio al Hospital o a terceros	SE ESTÁ ATENTA A DAR CUMPLIMIENTO A CONSECUENCIAS DERIVADAS DE TODO ACTO. SE CUENTA CON PÓLIZA CONTRACTUAL.	ATENTA A REQUERIMIENTOS.
19. Responder oportunamente por las glosas que se generen por falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas, aportando oportunamente la evidencia y los soportes clínicos correspondientes para dar el trámite a la objeción o glosa.	EN EL MES DE JULIO SE REALIZARON LAS REMISIONES DE MUESTRAS HACIA EL HSG CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES (HOJA DE REMISIÓN, FACTURA, ORDEN DE LOS EXÁMENES, AUTORIZACIONES, FICHAS DE NOTIFICACIÓN EN SALUD PÚBLICA Y CONSENTIMIENTOS DE VIH Y HB).	HASTA EL MOMENTO NO SE HA NOTIFICADO GLOSAS, SE ACLARA QUE QUEDAN LOS SOPORTES ALLEGADOS AL LABORATORIO CENTRAL DE LA ESE, SIN EMBARGO NO SE HA NOTIFICADO AÚN CAUSALES DE GLOSA.
20. Siempre actuar bajo los principios de ética profesional, conservando siempre la intimidad y confidencialidad del paciente y la historia clínica.	EN EL MES DE JULIO SE APLICÓ LA ÉTICA PROFESIONAL	SE DEBERÁ APLICAR EN TODO MOMENTO LA BUENA PRÁXIS EN SU LABOR COMO BACTERIOLOGO. HASTA EL MOMENTO NO SE HA REPORTADO QUEJAS POR PARTE DE LOS USUARIOS POR PÉRDIDA DE CONFIDENCIALIDAD EN LA HISTORIA CLÍNICA DE LOS PACIENTES.
21. El contratista se compromete con la ESE a ejecutar las demás actividades que le designe el supervisor acorde al objeto contractual.	DURANTE EL MES DE JULIO, NO SE REQUIRIÓ DE OTRAS ACTIVIDADES APARTE DE LAS ESTIPULADAS CONTRACTUALMENTE	DURANTE EL PRESENTE MES, NO HUBO REQUERIMIENTOS POR PARTE DE ESTA SUBGERENCIA.
22. Ejercer tareas administrativas que el supervisor requiera y que se ajusten al objeto del contrato.	SE REALIZA REGISTRO DE PACIENTES, REALIZAR REMISIÓN DE MUESTRAS, FORMATOS DE LAVADO DE MATERIAL, REGISTRO DE TEMPERATURAS, ANÁLISIS DE CONTROLES DE CALIDAD INTERNOS Y EXTERNOS.	SE VERIFICAN FORMATOS EN FÍSICO EN LABORATORIOS CLÍNICO. SE RECOMIENDA CARGAR TODA LA EVIDENCIA AL DRIVE PARA LA SIGUIENTE ENTREGA.

ESPACIO PARA USO DEL SUPERVISOR

Una vez verificada cada una de las actividades realizadas por el contratista se encontro que se realizaron a cabalidad dando cumplimiento al objeto contractual, cumpliendo con el pago de los aportes a seguridad social y se puede continuar con el pago.

BALANCE FINANCIERO

Valor del Contrato Inicial	\$ 14,400,000.00	Enero	\$ -	Saldo por ejecutar	\$ 4,243,000.00
Adición	\$ 7,200,000.00	Febrero	\$ -		
		Marzo	\$ 2,227,000.00		
		Abril	\$ 3,672,000.00		
		Mayo	\$ 3,893,000.00		
Total	\$ 21,600,000.00	Junio	\$ 3,825,000.00		
		Julio	\$ 3,740,000.00		
		Vr Ejecutado	\$17,357,000.00		
		% Ejecución	80%		

Ligia Esther Villa Cortes

Firma contratista

Supervisor

Marcela Patricia Castro Vivanco

Subgerencia Científica