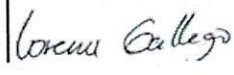
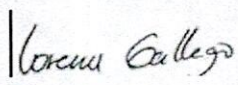
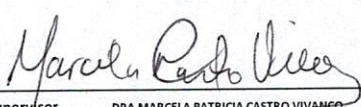
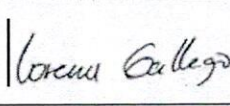
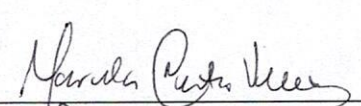


FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION														
PROCESO DE PROCESO CONTRATACION				CODIGO		CON-FTO-128								
				VERSION		3								
				VIGENCIA		10/3/2025								
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No		663-2025		CONTRATISTA		CENTRO CARDIOLOGICO JAC SAS		NIT/Cedula		901758656-3				
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDICOS ESPECIALIZADOS EN NEUROLOGIA GASTROENTEROLOGIA OFTALMOLOGIA Y UROLOGIA EN LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS.			VALOR \$	\$ 45,000,000.00		CDP No	1122		RP No	1084			
PLAZO	(HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025)	ACTA DE INICIO	14 DE OCTUBRE DE 2025			Adición No 1 \$			CDP Adición No			RP Adición No		
Prórroga fecha			Fecha			Poliza No								
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA														
MES A CERTIFICAR				octubre		OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)			ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)			EVIDENCIA (Supervisor)		
						Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales propios de Pediatría en la atención integral de los usuarios en sus fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad, y eficiencia de conformidad con los planes, políticas, programas, procesos y protocolos de atención Ginecología definidos por la institución para la prestación de los servicios de Ginecología de la E.S.E. Hospital San José de Guaduas.			Se están utilizando los protocolos de atención definidos por la institución, Se garantiza atención integral en todas las fases del proceso de salud.			Protocolos de la institución		
						Dar cumplimiento a agenda de consulta brindada cada mes por jornadas establecidas			Se están utilizando los protocolos de atención definidos por la institución, Se verifica la disponibilidad de horarios y cumplimiento.			Protocolos de la institución		
						Presentar la programación de su agenda de consulta externa a más tardar el primer día del mes a la subgerencia área de agendamiento (el Hospital dispondrá de las agendas programadas según demanda de los procesos y las necesidades institucionales) y dar cumplimiento a disponibilidad brindada cada mes.			Se apoya a los médicos generales en el fortalecimiento de sus competencias.			Historia Clínica		
						Velar por la administración y custodia de los registros de historia clínica y los anexos de la misma, asegurando la correcta, oportuna y eficaz elaboración de los diferentes documentos, registros, fichas, encuestas, informes, relativos a la prestación de los servicios, relacionada con los registros adecuados de Historia Clínica			Se asegura el manejo adecuado de la documentación clínica.			Historia Clínica		
						Garantizar la aplicación de las guías de manejo, procedimientos y protocolos institucionales, adoptados y/o adaptados por la ESE en cada uno de los servicios.			Se han implementado las guías institucionales en la atención, Se respeta la confidencialidad y se garantiza la entrega oportuna de documentos.			Guías de atención de la institución		
						Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez, oportunidad y seguridad en la atención de los usuarios.			Se han resuelto objeciones presentadas por el contratante, Se mantiene una comunicación activa para mejorar la calidad de atención.			No han generado glosa notificado a nuestra institución		
						Apoyar en 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 los diferentes procesos.			Se informa sobre factores de riesgo en la población atendida y se participa en Se participa en comités para el seguimiento de estos aspectos.			Participa en Comites		
						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.			si la entidad lo requiere el profesional responde oportunamente dentro el plazo establecido, se evidencia en dinámica gerencial, Se revisa continuamente la adherencia a los procedimientos.			No han generado glosa notificado a nuestra institución		
						Dar cumplimiento estricto, de la evolución en el registro diseñado en el sistema de información (CNT) en el módulo de historia clínica, para garantizar el estándar mínimo de calidad de la institución			Se asegura un correcto diligenciamiento de la historia clínica, Se verifica que no haya problemas en el recobro por errores de información.			Historia Clínica		
						Dar cumplimiento estricto, de la evolución en el registro diseñado en el sistema de información (CNT) en el módulo de historia clínica, para garantizar el estándar mínimo de calidad de la institución			Se brinda información clara y comprensible a pacientes y familiares, Se garantiza que los pacientes comprendan su diagnóstico y tratamiento.			Historia Clínica y explicación del diagnóstico al paciente		
						Impartir recomendaciones y cuidados para el tratamiento de las enfermedades.			Se están proporcionando recomendaciones adecuadas a los pacientes, Se revisa la eficacia de las recomendaciones en el manejo de enfermedades.			Se brinda las recomendaciones al paciente y su acompañante		
						Verificar con el área de sistemas el cargue completo de las actividades realizadas y el cierre de las historias clínicas.			Se ha confirmado el cargue de actividades y cierre de historias clínicas, Se mantiene comunicación con el área de sistemas para asegurar la correcta gestión.			El diligenciamiento correcto de las historias clínicas		
						Participar de los Comités Técnico Científicos, Auditoría Médica y seguimiento al Riesgo en Salud en los casos que este comité requiera de sus conceptos técnicos o científicos.			Se asistirá cuando el hospital lo requiera, Se contribuye activamente en las discusiones sobre riesgo en salud.			Participa en Comites		
						Siempre actuar bajo los principios de ética profesional conservando el juramento médico, con especial énfasis en la beneficencia, no maleficencia, autonomía y la confidencialidad de la información clínica.			Se asegura el respeto a los principios éticos en la atención, Se enfatiza en la confidencialidad y el juramento médico en todas las interacciones.			Se brinda claridad de los diagnósticos de cada uno de los pacientes		
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	\$ 45,000,000.00		octubre	\$ 21,499,035.00		Saldo por ejecutar	\$ 23,500,965.00							
Adición	\$ 45,000,000.00													
			Vr Ejecutado	\$ 21,499,035.00										
			% Ejecución	47.8%										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  <p>CENTRO CARDIOLOGICO JAC NIT: 900.881.267-3</p> </div> <div>  <p>Supervisora DRA MARCELA PATRICIA CASTRO VIVANCO SUBGERENTE CIENTIFICA</p> </div> </div>														

 FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION										
PROCESO DE PROCESO CONTRATACION					CODIGO	CON-FTO-128				
					VERSION	3				
					VIGENCIA	10/3/2025				
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No		663-2025		CONTRATISTA	CENTRO CARDIOLOGICO JAC SAS	Nit/Cedula	901758656-3			
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDICOS ESPECIALIZADOS EN NEUROLOGIA GASTROENTEROLOGIA OFTALMOLOGIA Y UROLOGIA EN LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS.				VALOR \$	\$ 45,000,000.00	CDP No	1122	RP No	1084
PLAZO	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025	ACTA DE INICIO	14 DE OCTUBRE DE 2025		Adición No 1 \$		CDP Adición No		RP Adición No	
Prórroga fecha		Fecha			Poliza No					
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA										
MES A CERTIFICAR		Noviembre		OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)			ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)		EVIDENCIA (Supervisor)	
Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales propios de Pediatría en la atención integral de los usuarios en sus fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad, y eficiencia de conformidad con los planes, políticas, programas, procesos y protocolos de atención Ginecología definidos por la institución para la prestación de los servicios de Ginecología de la E.S.E. Hospital San José de Guaduas.				Se están utilizando los protocolos de atención definidos por la institución, Se garantiza atención integral en todas las fases del proceso de salud.			Protocolos de la institución			
Dar cumplimiento a agenda de consulta brindada cada mes por jornadas establecidas				Se están utilizando los protocolos de atención definidos por la institución, Se verifica la disponibilidad de horarios y cumplimiento.			Protocolos de la institución			
Presentar la programación de su agenda de consulta externa a más tardar el primer día del mes a la subgerencia área de agendamiento (el Hospital dispondrá de las agendas programadas según demanda de los procesos y las necesidades institucionales) y dar cumplimiento a disponibilidad brindada cada mes.				Se apoya a los médicos generales en el fortalecimiento de sus competencias.			Historia Clínica			
Velar por la administración y custodia de los registros de historia clínica y los anexos de la misma, asegurando la correcta, oportuna y eficaz elaboración de los diferentes documentos, registros, fichas, encuestas, informes, relativos a la prestación de los servicios, relacionada con los registros adecuados de Historia Clínica				Se asegura el manejo adecuado de la documentación clínica.			Historia Clínica			
Garantizar la aplicación de las guías de manejo, procedimientos y protocolos institucionales, adoptados y/o adaptados por la ESE en cada uno de los servicios.				Se han implementado las guías institucionales en la atención, Se respeta la confidencialidad y se garantiza la entrega oportuna de documentos.			Guías de atención de la institución			
Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez, oportunidad y seguridad en la atención de los usuarios.				Se han resuelto objeciones presentadas por el contratante, Se mantiene una comunicación activa para mejorar la calidad de atención.			No han generado glosa notificado a nuestra institución			
Apoyar en 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 los diferentes procesos.				Se informa sobre factores de riesgo en la población atendida y se participa en Se participa en comités para el seguimiento de estos aspectos.			Participa en Comites			
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.				si la entidad lo requiere el profesional responde oportunamente dentro el plazo establecido, se evidencia en dinámica gerencial, Se revisa continuamente la adherencia a los procedimientos.			No han generado glosa notificado a nuestra institución			
Dar cumplimiento estricto, de la evolución en el registro diseñado en el sistema de información (CNT) en el módulo de historia clínica, para garantizar el estándar mínimo de calidad de la institución				Se asegura un correcto diligenciamiento de la historia clínica, Se verifica que no haya problemas en el recobro por errores de información.			Historia Clínica			
Dar cumplimiento estricto, de la evolución en el registro diseñado en el sistema de información (CNT) en el módulo de historia clínica, para garantizar el estándar mínimo de calidad de la institución				Se brinda información clara y comprensible a pacientes y familiares, Se garantiza que los pacientes comprendan su diagnóstico y tratamiento.			Historia Clínica y explicación del diagnóstico al paciente			
Impartir recomendaciones y cuidados para el tratamiento de las enfermedades.				Se están proporcionando recomendaciones adecuadas a los pacientes, Se revisa la eficacia de las recomendaciones en el manejo de enfermedades.			Se brinda las recomendaciones al paciente y su acompañante			
Verificar con el área de sistemas el cargue completo de las actividades realizadas y el cierre de las historias clínicas.				Se ha confirmado el cargue de actividades y cierre de historias clínicas, Se mantiene comunicación con el área de sistemas para asegurar la correcta gestión.			El diligenciamiento correcto de las historias clínicas			
Participar de los Comités Técnico Científicos, Auditoría Médica y seguimiento al Riesgo en Salud en los casos que este comité requiera de sus conceptos técnicos o científicos.				Se asistirá cuando el hospital lo requiera, Se contribuye activamente en las discusiones sobre riesgo en salud.			Participa en Comites			
Siempre actuar bajo los principios de ética profesional conservando el juramento médico, con especial énfasis en la beneficencia, no maleficencia, autonomía y la confidencialidad de la información clínica.				Se asegura el respeto a los principios éticos en la atención, Se enfatiza en la confidencialidad y el juramento médico en todas las interacciones.			Se brinda claridad de los diagnósticos de cada uno de los pacientes			
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	\$ 45,000,000.00	octubre	\$ 21,499,035.00	Saldo por ejecutar	\$ 1,815,018.00					
Adición		octubre (2)	\$ 8,019,911.00							
	\$ 45,000,000.00	noviembre	\$ 13,666,036.00							
		Vr Ejecutado	\$ 43,184,982.00							
		% Ejecución	96.0%							
 										
CENTRO CARDIOLOGICO JAC				Supervisor		DRA MARCELA PATRICIA CASTRO VIVANCO				
NIT: 900.881.267-3						SUBGERENTE CIENTIFICA				

FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION											
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS				CODIGO		CON-FTO-128					
PROCESO DE PROCESO CONTRATACION				VERSION		3					
				VIGENCIA		10/3/2025					
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No		663-2025		CONTRATISTA		CENTRO CARDIOLOGICO JAC SAS		Nit/Cedula		901758656-3	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDICOS ESPECIALIZADOS EN NEUROLOGIA GASTROENTEROLOGIA OFTALMOLOGIA Y UROLOGIA EN LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS.			VALOR \$	\$ 45,000,000.00	CDP No	1122	RP No	1084		
PLAZO	HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025	ACTA DE INICIO	14 DE OCTUBRE DE 2025	Adición No 1 \$		CDP Adición No		RP Adición No			
Prórroga fecha		Fecha		Poliza No							
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA											
MES A CERTIFICAR				OCTUBRE (2)							
OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)				ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)				EVIDENCIA (Supervisor)			
Ejecutar y aplicar los conocimientos profesionales propios de Pediatría en la atención integral de los usuarios en sus fases de educación, información y fomento de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad, y eficiencia de conformidad con los planes, políticas, programas, procesos y protocolos de atención Ginecología definidos por la institución para la prestación de los servicios de Ginecología de la E.S.E. Hospital San José de Guaduas.				Se están utilizando los protocolos de atención definidos por la institución, Se garantiza atención integral en todas las fases del proceso de salud.				Protocolos de la institución			
Dar cumplimiento a agenda de consulta brindada cada mes por jornadas establecidas				Se están utilizando los protocolos de atención definidos por la institución, Se verifica la disponibilidad de horarios y cumplimiento.				Protocolos de la institución			
Presentar la programación de su agenda de consulta externa a más tardar el primer día del mes a la subgerencia área de agendamiento (el Hospital dispondrá de las agendas programadas según demanda de los procesos y las necesidades institucionales) y dar cumplimiento a disponibilidad brindada cada mes.				Se apoya a los médicos generales en el fortalecimiento de sus competencias.				Historia Clínica			
Velar por la administración y custodia de los registros de historia clínica y los anexos de la misma, asegurando la correcta, oportuna y eficaz elaboración de los diferentes documentos, registros, fichas, encuestas, informes, relativos a la prestación de los servicios, relacionada con los registros adecuados de Historia Clínica				Se asegura el manejo adecuado de la documentación clínica.				Historia Clínica			
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.				Se han implementado las guías institucionales en la atención, Se respeta la confidencialidad y se garantiza la entrega oportuna de documentos.				Guías de atención de la institución			
Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez, oportunidad y seguridad en la atención de los usuarios.				Se han resuelto objeciones presentadas por el contratante, Se mantiene una comunicación activa para mejorar la calidad de atención.				No han generado glosa notificado a nuestra institución			
Apoyar en 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 los diferentes procesos.				Se informa sobre factores de riesgo en la población atendida y se participa en Se participa en comités para el seguimiento de estos aspectos.				Participa en Comites			
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.				si la entidad lo requiere el profesional responde oportunamente dentro el plazo establecido, se evidencia en dinámica gerencial, Se revisa continuamente la adherencia a los procedimientos.				No han generado glosa notificado a nuestra institución			
Dar cumplimiento estricto, de la evolución en el registro diseñado en el sistema de información (CNT) en el módulo de historia clínica, para garantizar el estándar mínimo de calidad de la institución				Se asegura un correcto diligenciamiento de la historia clínica, Se verifica que no haya problemas en el recibo por errores de información.				Historia Clínica			
Dar cumplimiento estricto, de la evolución en el registro diseñado en el sistema de información (CNT) en el módulo de historia clínica, para garantizar el estándar mínimo de calidad de la institución				Se brinda información clara y comprensible a pacientes y familiares, Se garantiza que los pacientes comprendan su diagnóstico y tratamiento.				Historia Clínica y explicación del diagnóstico al paciente			
Impartir recomendaciones y cuidados para el tratamiento de las enfermedades.				Se están proporcionando recomendaciones adecuadas a los pacientes, Se revisa la eficacia de las recomendaciones en el manejo de enfermedades.				Se brinda las recomendaciones al paciente y su acompañante			
Verificar con el área de sistemas el cargue completo de las actividades realizadas y el cierre de las historias clínicas.				Se ha confirmado el cargue de actividades y cierre de historias clínicas, Se mantiene comunicación con el área de sistemas para asegurar la correcta gestión.				El diligenciamiento correcto de las historias clínicas			
Participar de los Comités Técnico Científicos, Auditoría Médica y seguimiento al Riesgo en Salud en los casos que este comité requiera de sus conceptos técnicos o científicos.				Se asistirá cuando el hospital lo requiera, Se contribuye activamente en las discusiones sobre riesgo en salud.				Participa en Comites			
Siempre actuar bajo los principios de ética profesional conservando el juramento médico, con especial énfasis en la beneficencia, no maleficencia, autonomía y la confidencialidad de la información clínica.				Se asegura el respeto a los principios éticos en la atención, Se enfatiza en la confidencialidad y el juramento médico en todas las interacciones.				Se brinda claridad de los diagnósticos de cada uno de los pacientes			
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	\$ 45,000,000.00	octubre	\$ 21,499,035.00	Saldo por ejecutar	\$ 15,481,054.00						
Adición		octubre (2)	\$ 8,019,911.00								
	\$ 45,000,000.00										
		Vr Ejecutado	\$ 29,518,946.00								
		% Ejecución	65.6%								
 CENTRO CARDIOLOGICO JAC NIT: 900.881.267-3				 Supervisor DRA MARCELA PATRICIA CASTRO VIVANCO SUBGERENTE CIENTIFICA							