INFORME DE SUPERVISION DE ACTIVIDADES N°. 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°. 106-2026
SECOP 2 CO1.PCCNTR.9492543

1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

N° CONTRATO	**106-2026**		**FECHA DE SUSCRIPCION**		04 DE MAYO DE 2026		
CONTRATANTE	ESE HOSPITAL INTEGRADO DE LANDAZURI				**NIT**	**890.205.516-9**	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COADYUVANDO EN LAS LABORES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL INTEGRADO DE LANDÁZURI SANTANDER						
CONTRATISTA	MYRIAM OVALLE DIAZ				**CC/NIT**	37.697.063	
N°. CDP INICIAL	202600280	**DE**	04 DE MAYO DE 2026		**VALOR**	$4.586.000	
N°. RP INICIAL	202600378	**DE**	04 DE MAYO DE 2026				
VALOR INICIAL	**$4.586.000**		**ADICIONES**	N/A	**V. TOTAL**	**$4.586.000**	
PLAZO INICIAL	CINCUENTA Y SIETE (57)	**PRORROGA**	N/A		**PLAZO N°. 01**	CINCUENTA Y SIETE (57) DIAS	
FECHA DE INICIO	04 DE MAYO DE 2026		**TERMINACION**		30 DE JUNIO DE 2026		
MULTAS/SANCIONES	NINGUNA		**CUMPLIMIENTO**		A SATISFACCIÓN		
EJECUCION	**50%**		**COBROS REALIZADOS**		0		
SUPERVISOR	YOBELY BERNAL CUBIDES			**CARGO**	AUXILIAR DE ENFERMERIA		

3. RELACION DE ACTAS DEL CONTRATISTA

DENOMINACION	FECHA
ACTA DE INICIO	04 DE MAYO DE 2026

4. PERIODO DE EJECUCION

El periodo ejecutado y que se da recibo es desde el día **04 al 31 de mayo de 2026.**

5. ACTIVIDADES EJECUTADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMA COMO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD
1	Prestar sus servicios de conformidad con el objeto contractual, la necesidad del servicio, los manuales establecidos en esta Institución y a lo reglamentado por la ley.	Se prestaron los servicios de conformidad con el objeto contractual, la necesidad del servicio, los manuales establecidos en esta Institución y a lo reglamentado por la ley.
2	Asear y desinfectar sala de partos, laboratorio, consultorios médicos y odontológico, oficinas y demás instalaciones locativas que se le asignen, siguiendo procedimientos establecidos.	Se mantuvo aseado y desinfectado las áreas asignadas acorde a los procedimientos establecidos tales como odontología, vacunación y droguería.
3	Realizar toda clase de labores de limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina.	Se realizaron labores de limpieza en pisos, baños, ventanas, paredes, muebles de oficina.

4	Realizar una adecuada limpieza de equipos, muebles, pasamanos, perillas de las puertas e interruptores de luz y en especial de los elementos con los que tienen contacto por igual pacientes, visitantes y personal hospitalario.	Se realizo una adecuada limpieza de equipos, muebles, pasamanos se desinfecto con Varsol, alcohol las áreas asignadas y en especial de los elementos con los que tienen contacto por igual pacientes, visitantes y personal hospitalario.
5	Utilizar acorde a los manuales existentes los detergentes y desinfectantes.	Se usaron los elementos de aseo y desinfección acorde a los manuales establecidos.
6	Recolectar desechos de materiales provenientes de todas las dependencias, seleccionándolos en contaminados y no contaminados y utilizando las Normas de Bioseguridad.	Se realizó la recolección de materiales provenientes de todas las dependencias, seleccionándolos en contaminados y no contaminados utilizando las Normas de Bioseguridad.
7	Aplicar las normas de bioseguridad y cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en las áreas de labores según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios implementado.	Se aplicaron las normas de bioseguridad y se cumplió con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en las áreas de labores según lo establecido en el PGIRSH implementado.
8	Seleccionar la ropa contaminada y no contaminada según proceso de lavado especificado y posteriormente lavar manual o mecánicamente las diferentes ropas que le sean asignadas y realizar el correspondiente planchado y ordenamiento de la misma para distribuirla posteriormente.	Se realizó la selección de ropa contaminada y no contaminada acorde a las normas de bioseguridad y se cumplió con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en las áreas de labores según lo establecido en el PGIRSH implementado.
9	Utilizar los elementos de protección requeridos para la ejecución de las labores, necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la ESE y normatividad relacionada con el SG-SST.	Se utilizaron los elementos de protección requeridos para la ejecución de las labores, necesarios para dar cumplimiento al Manual de Bioseguridad de la ESE y normatividad relacionada con el SG-SST.
10	Durante la realización de las actividades de aseo que impliquen humedecer pisos, utilizar la respectiva señalización para que tanto pacientes, visitantes y personal hospitalario estén alerta y evitar accidentes.	Se utilizó la respectiva señalización durante la realización de las actividades de aseo que implicaron humedecer pisos para que tanto pacientes, visitantes y personal hospitalario estuvieran alerta y evitar accidentes.
11	Informar oportunamente sobre las necesidades de recursos o insumos y responder por el adecuado y racional uso de los recursos disponibles, así como la conservación de los mismos.	Se Informo oportunamente sobre las necesidades de recursos o insumos y se dio adecuado y racional uso de los recursos disponibles, así como la conservación de los mismos.
12	Responder por elementos e instrumentos y equipos a su cargo, tomando las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del EMPLEADOR bajo su uso, So pena de responder como CONTRATISTA, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar del pago del contrato por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita aplicable en cada caso.	Se tomaron las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del EMPLEADOR, elementos e instrumentos y equipos a cargo.
13	Mantener organizado el patio de aseo y cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos y no peligrosos con relación a los elementos de trabajo tantas veces sea necesario para la comodidad y la buena imagen del servicio.	Se mantuvo organizado el patio de aseo y cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos y no peligrosos con relación a los elementos de trabajo.
14	Revisión y supervisión del buen uso de las instalaciones.	Se apoyó la revisión y supervisión del buen uso de las instalaciones.
15	Colaborar en oficios varios en todas las dependencias de la Institución cuando estas lo requieran.	Se colaboró en la realización de oficios varios en todas las dependencias de la Institución según requerimiento.
16	Participar activamente en la socialización y puesta en marcha de las estrategias relacionadas con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Se participó activamente en la socialización y puesta en marcha de las estrategias relacionadas con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
17	Asistir a las diferentes capacitaciones que designe la Gerente, con el fin de adquirir conocimientos que propenden por el buen desarrollo de la Institución.	Se asistió activamente en las capacitaciones realizadas por la ESE HIL.

18	Direccionar y orientar a la comunidad que acude a la ESE HIL en busca de un servicio si se requiere.	Se apoyó en el direccionamiento y orientación de la comunidad que acude a la ESE HIL en busca de un servicio si se requiere.
19	Dar cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo de Confidencialidad, del Código de Ética, de Buen Gobierno y demás políticas de la entidad contratante.	Se acataron las disposiciones del Acuerdo de Confidencialidad, del Código de Ética, de Buen Gobierno y demás políticas de la entidad.
20	Propender un trato cortes, amable, comprensivo y de respeto entre compañeros, estableciendo buena comunicación y siguiendo el conducto regular en caso de presentarse una situación de análisis dentro del equipo de trabajo.	En todo momento se propendió por un trato cortes, amable, comprensivo y de respeto entre compañeros, estableciendo buena comunicación y siguiendo el conducto regular en caso de presentarse una situación de análisis dentro del equipo de trabajo.
21	Las demás actividades anexas o complementarias propias a la actividad que se requieran para el cabal y adecuado cumplimiento de este objeto y que se informaran en el transcurso de la ejecución del contrato.	Se apoyó las diferentes actividades programas por la institución.

6. SEGUIMIENTO TECNICO

Una vez revisadas las actividades ejecutadas con ocasión a los servicios prestados en el periodo a recibir, se verifica que los mismos fueron prestados por el contratista quien es personal idóneo de conformidad con lo pactado en el contrato de servicios y se realizaron con la responsabilidad, calidad y requerimientos legales según normatividad vigente para esta clase de servicios, sin presentarse inconvenientes en el cumplimiento del objeto contractual, siendo satisfactorio para la E.S.E.

DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA PAGO				
Número y Fecha de Cuenta de Cobro o Factura	No. 01_ Fecha: 01 DE JUNIO DE 2026			
Número y Fecha de Informe de Actividades	No. 01_ Fecha: 01 DE JUNIO DE 2026			
Presenta solicitud de Transferencia a Cuenta Bancaria	**CLASE DE CUENTA**	AHORROS		
	BANCO	BANCOLOMBIA		
	NUMERO	32900012887		
	TITULAR	MYRIAM OVALLE DIAZ		
Documentos correspondientes a la Seguridad Social Integral	CUMPLE	X	NO CUMPLE	

7. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se ha verificado que el contratista a la fecha ha venido realizando, registro y pago de las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales según corresponda:

VALOR MENSUAL	BASE COTIZACION	PERIODO	N°. PLANILLA:
$2.293.000	$1.750.905	MAYO	9505641190
OPERADOR	**FECHA DE PAGO:**		**TOTAL PLANILLA**
APORTES EN LINEA	29 DE MAYO DE 2026		$541.800
TIPO ADMINISTRADORA	**ENTIDAD**		**VALOR APORTES**
EPS	NUEVA EPS		$218.900
AFP	PORVENIR		$280.200
ARL	POSITIVA		$42.700

8. SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO

Mediante el presente informe, correspondientes a la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°. 106-2026 / SECOP 2 CO1.PCCNTR.9492543,** se viabiliza el pago **N°. 01** al contratista de acuerdo a la forma de pago pactada en el mismo, el cual está por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($2.293.000) MCTE.**

AVANCE PORCENTUAL DEL CONTRATO SUPERVISADO	
Porcentaje Ejecutado A La Fecha	50 %
Valor Ejecutado A La Fecha	$ 2.293.000

ESTADO DE DESEMBOLSOS	
Valor Del Contrato	**$ 4.586.000**
Valor de Pagos Parciales avalados a la fecha	$ 0
Valor del Pago Parcial avalado en este informe	$ 2.293.000
Valor pendiente por ejecutar	$ 2.293.000

9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

AUTORIZACION DE PAGO

De conformidad con lo anterior, el suscrito en calidad de supervisor del contrato CERTIFICA que se viene cumpliendo a cabalidad con las condiciones pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°. 106-2026 / SECOP 2 CO1.PCCNTR.9492543** por parte de la contratista **MYRIAM OVALLE DIAZ** identificada con cedula de ciudadanía N°. **37.697.063**; motivo por el cual están dadas las condiciones para autorizar el pago **N°. 01**, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($2.293.000) MCTE.**

Para constancia se firma en Landázuri Santander el día **01 de junio de 2026.**

Aprobado

YOBELY BERNAL CUBIDES
AUXILIAR DE ENFERMERIA
Supervisor

ANEXOS (informe contratista, seguridad social)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
HOSPITAL INTEGRADO DE LANDAZURI
NIT: 890205516-9

PAGOS CON O SIN FLUJO DE EFECTIVO

TESORERIA ESE HOSPITAL INTEGRADO LANDAZURI

ORDEN DE PAGO Nº PAG202600778

Conforme a Obligacion Nº: OBL202600660 **Contrato Nº:**

Pagado a: MYRIAM OVALLE DIAZ **C.C ó NIT:** 37697063

Fecha: 01/06/2026

Concepto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL INTEGRADO DE LANDÁZURI SANTANDER

Con cargo en los siguientes rubros:

CUENTA	NOMBRE	FUENTE	PRESUPUESTO	DEBITO	CREDITO
2.1.2.02.02.008.007.01	Aseo	01 Ingresos por Ventas de Ser	604.000,00	0,00	0,00
2.1.2.02.02.008.007.01	Aseo	01 Ingresos por Ventas de Ser	1.689.000,00	0,00	0,00
240101001	Bienes y servicios administrativos			2.293.000,00	0,00
111005002007	Cuenta Corriente No. 6062-000197-8			0,00	2.293.000,00

ELABORO: MONICA MARIA OYUELA MARTINEZ

REVISO:

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO:

CERTIFICACIÒN DE PAGO

Cheque:	
Banco:	Cuenta Corriente No. 6062-000197-8
Cta. Contable:	111005002007
Fecha:	01/06/2026

NETO A PAGAR: 2.293.000,00

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE

Elaborado por: MONICA MARIA OYUELA MARTINEZ

E.S.E HOSPITAL INTEGRADO LANDAZURI
Landazuri, Santander

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
HOSPITAL INTEGRADO DE LANDAZURI
NIT: 890205516-9

TESORERIA ESE HOSPITAL INTEGRADO LANDAZURI

CONSTITUCION DE LA OBLIGACION

OBL202600660

VIGENGIA 2026

Conforme al RP: RP202600378

Tercero: MYRIAM OVALLE DIAZ **C.C Ò Nit:** 37697063

Fecha: 01 de junio de 2026

Contrato Nº:

Concepto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL INTEGRADO DE LANDÁZURI SANTANDER

Con cargo en los siguientes rubros:

CUENTA	NOMBRE	FUENTE	PRESUPUESTO	DEBITO	CREDITO
2.1.2.02.02.008.00 7.01	Aseo	01 Ingresos por Ventas de Servicios de	604.000,00	0,00	0,00
2.1.2.02.02.008.00 7.01	Aseo	01 Ingresos por Ventas de Servicios de	1.689.000,00	0,00	0,00
240101001	Bienes y servicios administrativos			0,00	2.293.000,00
511149001	ASEO Operativo			2.293.000,00	0,00

TOTAL CONSTITUCIÒN **2.293.000,00**

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Landázuri 01/06/2026 Vence el 31 de Diciembre de 2026 .

Firma

Elaborado por: MONICA MARIA OYUELA MARTINEZ