

Arbelaez, 29 de Mayo del 2026 ✓

OK
=

Doctor
GUSTAVO ZAMUDIO MENDEZ
Gerente
Hospital San Antonio
Arbeláez – Cundinamarca

Asunto: INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, N° 747 del 2026 orden de pago No. 01 ✓

Respetado Doctor:

Teniendo en cuenta mi calidad de Supervisor del contrato del asunto, me permito presentar informe general de cumplimiento, así:

GENERALIDADES DEL CONTRATO:

OBJETO: LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN EL AREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ -RECURSOS PROPIOS

NOMBRE: JENNIFFER ALVAREZ BARRETO ✓

CC: 1010169975 de BTA ✓

INFORME TECNICO:

- ⇒ **Certificado de disponibilidad presupuestal:** 353 del 22 de Mayo del 2026 ✓
- ⇒ **Registro presupuestal:** 1,030 del 22 de Mayo del 2026 ✓
- ⇒ **Plazo de ejecución y vigencia:** (09) NUEVE DIAS ✓
- ⇒ **Fecha de inicio:** 22/05/2026 ✓
- ⇒ **Fecha de Terminación:** 31/05/2026 ✓
- ⇒ **Valor:** UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$1.590.940) ✓
- ⇒ **Forma de Pago:** UN (01) PAGOS POR EL VALOR DE UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$1.590.940) POR PREVIA RADICACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO, JUNTO CON EL COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES, DEBIDAMENTE APROBADO CON LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EMITIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. ✓
- ⇒ **Otro sí:** N/A ✓
- ⇒ **Tiempo:** N/A ✓

RELACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el servicio de aseo y limpieza a cada una de las áreas conformidad con los protocolos determinados por la Institución. 2. Responder por los elementos, instrumentos y equipos a su cargo, así como velar por el uso racional de sus insumos. 3. Efectuar la ruta sanitaria conforme a los protocolos y manuales establecidos. 4. Efectuar las actividades de aseo según la programación efectuada. 5. Estar pendiente de que la ubicación de las bolsas esté de acuerdo con los requerimientos del PGIR. 6. Realizar la recolección y clasificación de los residuos hospitalarios en los horarios y lugares señalados. 7. Realizar el servicio de la lavandería en el centro de Salud. 8. Realizar la solicitud de pedido de los diferentes insumos e implementos, así como la recepción de los mismos y organizarlos en el lugar determinado para tal fin. 9. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programe por el Hospital. 10. Garantizar la calidad del servicio contratado de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Hospital. <p>Obligaciones prevención , contención y mitigación en salud I publica de eventos de interés en salud pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar los elementos de protección personal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza el servicio de aseo y limpieza a cada área del centro de salud de cabecera de 2. Se responde por los elementos 3. Instrumentos y equipos entregados a su cargo, así como velar por el uso racional de los insumos 4. Se realizó recorrido de ruta sanitaria y aseo terminal, de acuerdo al cuadro de turnos. 5. Se colocan bolsas de acuerdo a lo establecido en la norma. 6. Se aplica la norma del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • planillas de registro de limpieza y desinfección de consulta externa. • planillas de registro de limpieza y desinfección de procedimientos. • desinfección de zonas comunes. • Registro diario de residuos.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Conocer y aplicar el de contingencia preparación respuesta a casos de enfermedad según protocolos instituciones. 3. Contribuir a la aplicación de protocolos procedimiento en documentos institucionales con programa de prevención de infecciones, protocolo de lavado de manos, protocolo de aislamiento, protocolo de limpieza aseo y desinfección, manual de bioseguridad. 4. Acoger y aplicar los lineamientos recomendaciones otorgadas por las autoridades sanitarias y por la institución referentes a las medidas preventivas para contener la infección respiratoria aguda y las enfermedades infra hospitalarias. 5. Conocer los contenidos informativos basados en fuentes calificadas relacionadas a las medidas de autocuidado. 6. Adoptar las imposiciones impartidas por el gobierno nacional relacionadas a la prevención manejar de enfermedades en salud pública. 7. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución referentes a las medidas de prevención manejo y contención en eventos en salud pública. 8. Intensificar la higiene de lavado de manos teniendo en cuenta los 5 momentos y la técnica de la OMS y documentadas en el protocolo de lavado de manos 	<p>que se tiene asignado.</p> <p>8. Pendiente de la ubicación de las bolsas de acuerdo a los requerimientos del PGIR.</p> <p>8. Se realiza el lavado de los elementos de uso para el paciente</p> <p>9. Se solicita pedido por medio de correo electrónico, se corrobora se almacena.</p> <p>11. Asisto a capacitación sean virtual o presencial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de aseos terminales • Registro de pedido mensual • Cuadro de turnos
---	---	---

CONCEPTO:

La contratista, Jennifer Álvarez Barreto cumplió con el objeto y alcance del contrato No. 747 de 2026 de acuerdo a las acciones antes mencionadas y teniendo en cuenta las directrices impartidas por la supervisión, durante el tiempo comprendido entre el 22/05/2026 al 31/05/2026, soportados con el informe de las actividades, evidencias, planilla de seguridad social, formato declaración juramentada del pago de seguridad social.

La (el) Contratista en mención demostró responsabilidad, diligencia y cumplimiento en las actividades desarrolladas.

INFORME FINANCIERO:

Que el contrato de prestación de servicios No.747 del 2026 Presenta el siguiente informe financiero:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
1.	Valor inicial del contrato	\$ 1.590.940.00
2.	Valor adición 1	\$ 000.00
3.	Valor adición 2	\$ 000.00
4.	Valor total del contrato	\$ 1.590.940.00
5.	Valor a pagar mediante la presente acta	\$ 1.590.940.00
6.	Saldo a ejecutar	\$ 000.00
7.	Valor total girado	\$ 000.00
8.	Saldo a favor de la ESE	\$ 000.00
9.	Saldo a favor del contratista	\$ 000.00

Atentamente,

SAUL PARRA GARCIA
Supervisor

ADRIANA GONZALEZ MORALES
apoyo supervisión