| | ESE HOSPITAL SANTA ANA | ACTA DE SUPERVISIÓN | CÓDIGO DEL FORMATO | VERSIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | FO-350-3 | 2 | feb-22 |
| CONTRATO N° | 147-2026 | FECHA DEL ACTA PARCIAL | 26/06/2026 | ACTA PARCIAL N° | 1 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONALES EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTA ANA DE GUÁTICA. | | | VALOR TOTAL | $ 20,400,000 |
| | | | | FECHA INICIO | 01/06/2026 |
| | | | | FECHA TERMINACIÓN | 30/11/2026 |
| | | | | PLAZO EJECUCIÓN | SEIS (06) MESES |
| CONTRATISTA | OLGA DICELLY CALLE CASTAÑO | | | PERIODO INFORMADO | JUNIO DE 2026 |
| SUPERVISOR | LAURA FERNANDA HENAO JARAMILLO | | | | |

En la ESE Hospital Santa Ana guática Rda, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente acta parcial del contrato antes identificado para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.

| ACTIVIDADES DESARROLLADAS | VER INFORME ACTIVIDADES | EVIDENCIAS EJECUCIÓN | VER EVIDENCIAS EXPEDIENTE | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ESTADO DE CUENTA | | APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL | | | |
| VALOR CONTRATO | $ 20,400,000 | OPERADOR DE PAGO | BANCOLOMBIA | VALOR TOTAL APORTE | $ 541,800 |
| VALOR ACTAS PAGADAS | $ 0 | N° PLANILLA | 6025327421 | SALUD | $ 218,900 |
| VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA | $ 3,400,000 | PERIODO COTIZADO | SALUD: JUNIO 2026 | PENSIÓN | $ 280,200 |
| SALDO (VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR) | $ 17,000,000 | | PENSIÓN: JUNIO 2026 | ARL | $ 42,700 |

| ANEXOS: MARQUE X | COMPROBANTE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL | X | INFORME DE ACTIVIDADES | X | CUENTA DE COBRO N° | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| EVALUACIÓN DE AVANCE (EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN) | |
|---|---|
| OBLIGACIÓN | % AVANCE |
| 1) Realizar cada una de las actividades enmarcadas dentro del objeto contractual siguiendo las instrucciones que imparta la Entidad con el fin de brindar una adecuada atención a la población que requiera los servicios de ESE, en cuanto a la contratación que realiza la entidad, entre las cuales están apoyar la documentación pre contractual, contractual y post contractual. | 17% |
| 2) Tramitar ante el área de presupuesto la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP), para asegurar el respaldo financiero del proceso contractual. | 17% |
| 3) Validar, elaborar, cargar y publicar los documentos de los procesos contractuales de la E.S.E. en las plataformas SECOP II y SIA Observa dentro de los términos legales establecidos, asegurando la integridad y completitud de la información. | 17% |
| 4) Brindar apoyo al supervisor de cada contrato en la verificación de pagos de seguridad social y elaboración de actas de supervisión requeridos. | 17% |
| 5) Consolidar, estructurar y rendir de manera oportuna los informes de gestión y contractuales requeridos por dependencias internas y/o entes de control externos de la E.S.E., garantizando la trazabilidad, veracidad de los datos. | 17% |
| 6) Elaborar, diligenciar y reportar el formulario de contratación de la E.S.E. en la plataforma SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social, atendiendo los lineamientos del Decreto 2193 de 2004 (compilado en el Decreto 780 de 2016) y los plazos de la Secretaría Departamental de Salud. | 17% |
| 7) Elaborar de manera trimestral el archivo del informe FT026 y enviarlo de manera oportuna al área de estadística de la E.S.E para el cargue posterior institucional | 17% |
| 8) Proyectar las órdenes de compra y de prestación de servicios requeridas por la entidad. | 17% |
| 9) Presentar periódicamente el informe con el avance de cada una de las actividades relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo al cronograma de trabajo presentado. | 17% |
| 10) Elaborar los certificados de prestación de servicios solicitados a la E.S.E. Hospital Santa Ana. | 17% |
| OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR | %CUMPLIMIENTO 17% |

El contratista para el perido informado presenta un avance de cumplimiento del **17%** del contrato con relación al tiempo transcurrido de ejecución. Las 10 obligaciones planteadas en el contrato, el contratista las cumple a cabalidad.

| FORMALIZACIÓN DEL ACTA | | |
|---|---|---|
| FIRMA | | |
| NOMBRE | OLGA DICELLY CALLE CASTAÑO | LAURA FERNANDA HENAO JARAMILLO |
| ROL | CONTRATISTA | SUPERVISOR |