

	Tipo de documento	Formato institucional	Código	TH-FRM-005
	Nombre	Acta de supervisión y/o interventoría	Versión	4.0
	Área/proceso que lo genera	Contratación	Fecha Aprob.	28/10/2022
	Última actualización	28/10/2022	Páginas	Página 1 de 4

ACTA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS X

CONTRATO DE SUMINISTROS

CONTRATO DE COMPRAVENTA

NUMERO DE ACTA	02		
FECHA	Junio del 2026		
PERIODO SUPERVISADO	JUNIO		
CONTRATO N°	26-2130.13.154		
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en ENFERMERIA en forma oportuna, eficiente y efectiva, bajo su propia responsabilidad y autonomía, de conformidad con las necesidades institucionales y según su propuesta con tiempos y actividades que pone a disposición de la entidad.		
CONTRATISTA	HERNAN DARIO BETANCUR CRUZ		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 30 de Junio del 2026		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 9,660,000	CDP: 222	RP: 321
PRÓRROGAS	N/A		
SUSENSIONES	N/A		
ADICIONES	\$ 0		
SUPERVISOR(ES)	RICARDO CAMPUZANO PIÑEROS ALEJANDRA GUERRERO RAMIREZ		

EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 9,660,000
ADICIONES	\$ 0
VALOR EJECUTADO	\$ 8,015,000
VALOR A PAGAR PERIODO	\$ 3,780,000
SALDO POR EJECUTAR	\$ 1,645,000

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

N°	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Diseñar, planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar los planes, programas, procesos, proyectos, procedimientos y acciones en materia de enfermería del hospital, en particular los adelantados por los auxiliares de enfermería y los promotores de salud, y ejecutarlos según lo diseñado, para garantizar la efectiva prestación de los servicios, la satisfacción de los usuarios y el funcionamiento adecuado de la institución acorde con la ley y los propósitos misionales de la misma.	El contratista cumple desde la parte asistencial en la ejecución efectiva de su turno con la realización de procedimientos desde su conocimiento profesional.
2	Programar los turnos, con las asignaciones respectivas, así como recibirlos y entregarlos acorde con las normas y procedimientos vigentes en la institución.	El contratista cumple con los turnos asignados así como la entrega y recepción de los mismos, según indicaciones del servicio. Cumpliendo con una disponibilidad de 216 horas.
3	Ejecutar acciones y planes de promoción y prevención en salud y orientar campañas educativas sobre aspectos básicos de salud y protección del medio ambiente.	N/A

	Tipo de documento	Formato institucional	Código	TH-FRM-005
	Nombre	Acta de supervisión y/o interventoría	Versión	4.0
	Área/proceso que lo genera	Contratación	Fecha Aprob.	28/10/2022
	Última actualización	28/10/2022	Páginas	Página 2 de 4

4	Informar a sus superiores sobre el estado, las necesidades y los problemas del servicio o situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, grupos o medio ambiente y a la comunidad en general sobre la existencia y utilización de servicios de salud, guardando la debida discreción y reserva en el manejo de la información relativa de los usuarios, para facilitar la realización de acciones preventivas o correctivas en salud y garantizar el tratamiento confidencial de la información que así lo amerite.	La contratista cumple con la eficiente ejecución de su turno y el efectivo reporte oportuno de las necesidades y sucesos durante su turno.
5	Realizar tratamientos y procedimientos de enfermería de mayor complejidad y responsabilidad a usuarios, familia y comunidad en general, para asegurar su correcta ejecución y generar satisfacción en los clientes.	Realiza tratamiento y procedimientos a los pacientes durante el desarrollo de los turno sin novedades, como indica el informe presentado
6	Realizar periódicamente reuniones con promotoras y personal a su cargo con la finalidad de brindar educación continua, impartir instrucciones y analizar con estos las necesidades del área donde prestan los servicios.	El contratista asiste a las capacitaciones y reuniones programadas.
7	En cumplimiento de su turno, responsabilizarse personalmente del monitoreo de las usuarias con problemas de hipertensión en estado de embarazo, eclámticas, inducciones del parto y en general todo usuario en estado crítico.	N/A
8	Elaborar y presentar los informes o rendición de cuentas que por ley, solicitud de sus superiores, de otras entidades o de terceros se requieran sobre los planes, programas, proyectos y procesos de enfermería de la institución, con el fin de dar a conocer datos sobre la gestión y resultados, fomentar la transparencia institucional y servir de insumo a la toma decisiones.	N/A
9	Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, en especial las de bioseguridad y de manejo de residuos hospitalarios, procesos y procedimientos definidos para la institución y sus usuarios así como por el buen estado y presentación de las instalaciones, bienes y recursos de la entidad, con el fin de asegurar un óptimo desempeño, el respeto a la ley y el uso racional y eficiente de los mismos.	El contratista cumple con la verificación de las instalaciones e insumos durante su turno, así como el uso correcto de los elementos de protección personal.
10	Colaborar en las actividades de tipo administrativo que se requieran y en la elaboración e implementación del plan de emergencia, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de la entidad y el logro de sus objetivos.	El contratista realizo actividades de tipo administrativo en la verificación y cierre de las historias clínicas pendientes por liquidar.
11	Brindar un servicio, atención y trato al cliente enmarcado en la calidad y la calidez, con disponibilidad de prestar su concurso como enfermero en cualquier momento que se requiera, con el fin de lograr la satisfacción de los usuarios, bajo el principio y compromiso de mejorar continuamente los productos y servicios ofrecidos.	No se presentan inconformidades presentadas por los usuarios para el periodo evaluado y se brindó por parte del contratista una atención adecuada.
12	Llevar los registros, formatos y controles en materia de enfermería, en aras de contar con información confiable, veraz, útil, oportuna y disponible para la toma de decisiones y los entes de control.	La profesional realiza el correspondiente registro de la historia clínica de forma detallada y eficiente.
13	Coordinar los planes, programas, proyectos y procesos a su cargo, con las instituciones, dependencias y/o personas requeridas con el fin de optimizar su ejecución y los recursos disponibles.	El contratista tiene buena comunicación con las otras áreas en pro de facilitar los procesos en el servicio.
14	Revisar las historias clínicas e instrucciones médicas de los casos de hospitalización o ambulatorios a su cargo, así como	La contratista cumple con la correcta evolución, registro de historia clínica, diligenciamiento de

	Tipo de documento	Formato institucional	Código	TH-FRM-005
	Nombre	Acta de supervisión y/o interventoría	Versión	4.0
	Área/proceso que lo genera	Contratación	Fecha Aprob.	28/10/2022
	Última actualización	28/10/2022	Páginas	Página 3 de 4

	el censo diario de usuarios, las historias clínicas de los pacientes dados de alta, efectuando el arreglo de las mismas antes de su envío a estadística y mantener actualizado los libros de hospitalización, partos y urgencias con el fin de contar con información oportuna, confiable y aprovecharla útilmente.	censos y otras actividades en el desarrollo de su turno.
15	Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar el área de enfermería y el personal a su cargo, de conformidad con las normas, políticas y directrices que le son aplicables, llevando un anecdotario del personal a cargo, con el fin de lograr una gestión eficiente de las personas y los recursos, como el alcance de las metas propuestas.	La contratista verifica el correcto funcionamiento del personal a cargo durante el desarrollo de su turno, lo cual se indica en informe presentado.
16	Gestionar la consecución de los recursos necesarios informando sobre las necesidades de equipos, instrumentos y materiales, entre otras, cuidar los disponibles y llevar un inventario de los mismos con el fin de apoyar su adquisición oportuna, su uso racional y facilitar su control.	La contratista notifica de manera oportuna a las áreas, sobre posible falta de insumos o inconvenientes con los equipos.
17	Participar en los equipos de trabajo, proyecto o comités que en razón de su cargo y funciones sea necesario o respondiendo a designación de la gerencia, en los cursos de capacitación de los promotores de salud, auxiliares de enfermería, voluntarios, parteras y representantes indígenas, en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud del área de influencia, en la revista médica diaria, en los programas de vigilancia epidemiológica, en investigaciones de tipo aplicado o sobre la salud en la comunidad y en la evaluación del impacto en la prestación de servicios de salud, con el fin de compartir información, construir colectivamente y contribuir al mejoramiento de la institución y la salud desde el campo de la enfermería.	El contratista apoya en la capacitación permanente al personal de urgencias sobre los protocolos institucionales adoptados para garantizar la seguridad y la calidad de la atención.
18	Fomentar una cultura de servicio al cliente y de calidad en aras a satisfacer las expectativas de los usuarios de los servicios, crear y sostener buenas relaciones humanas y fortalecer la pertenencia y compromiso con la entidad.	El profesional cuenta con la buena comunicación con personal y equipos institucionales.
19	Orientar y resolver los requerimientos, recursos e inquietudes provenientes de las instituciones, dependencias o personas con relación a los planes, programas, proyectos y procesos referidos al área de enfermería, para favorecer la correcta ejecución de los mismos según las políticas institucionales y la normativa legal.	Da respuesta oportuna a las solicitudes emitidas por la institución o requerimientos dentro del servicio.
20	Controlar la ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos relativos a su área, así como supervisar el desempeño del personal de las instituciones o dependencias que participa en la ejecución de los mismos, con el fin de verificar su estado, evaluar la gestión, los resultados, su aporte e impacto, y proporcionar información útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones.	N/A
21	Elaborar estudios y efectuar propuestas de ajuste a los planes, programas, proyectos, procesos, estructura, procedimientos y acciones de enfermería, implementando aquellos que se definan por parte de los órganos de dirección, para lograr el mejoramiento de institucional.	N/A
22	Conocer y aplicar las Guías, Normas y protocolos de Manejo adoptados por el HOSPITAL en cada uno de los servicios	La contratista realiza adecuada aplicación de las guías protocolos de manejo emitidas por la institución, en pro de realizar una correcta ejecución de su turno.

	Tipo de documento	Formato institucional	Código	TH-FRM-005
	Nombre	Acta de supervisión y/o interventoría	Versión	4.0
	Área/proceso que lo genera	Contratación	Fecha Aprob.	28/10/2022
	Última actualización	28/10/2022	Páginas	Página 4 de 4

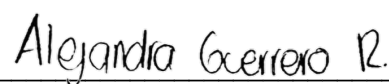
23	El profesional está en la obligación de cumplir con el debido manejo se la Historia Clínica y de cumplir con todas los requisitos de la Garantía de la calidad, así como con el adecuado manejo de los equipos, los cuales en caso de ser dañados por este se le cobrarán con cargo al presente contrato	El contratista cumple con el debido manejo de la historia clínica, así como el correcto y oportuno reporte sobre inconvenientes presentados en el servicio(insumos, equipos , sistema)
24	Igualmente el profesional debe cumplir con las directrices generales de la Institución las cuales se den a través del supervisor o desde la Gerencia de la entidad, sin que ello signifique subordinación ni dependencia.	El contratista cumple con las directrices dadas por las coordinadoras y supervisores.
25	Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad según directrices de la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud.	Se da cumplimiento a las normas de bioseguridad emitidas y adoptadas por la institución según Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud.
26	El contratista se compromete a asistir y a participar de todas las capacitaciones programadas por la institución a las cuales sea convocado.	La contratista cumple con la adecuada participación en las capacitaciones programadas por la ese o el servicio.
27	Entregar al supervisor mediante formato de inventario documental (FUID) toda la documentación producida en el Área en la cual desarrolla sus actividades.	El contratista lleva registro de los diferentes procesos a su cargo.
28	Verificar, realizar el seguimiento y garantizar el registro, actualización y cierre oportuno de la Historia Clínica, efectuando el alta correspondiente de manera inmediata una vez el paciente egrese del servicio, conforme a los protocolos institucionales y la normatividad vigente	El contratista cumple con el correcto cierre de las historias clínicas durante su turno e pro de asegurar la trazabilidad en los procesos.
29	EL CONTRATISTA autoriza que para efectos de notificación, información y cualquier comunicación, dispondrá del siguiente correo electrónico personal: hernanb324@gmail.com de modo que ello permita la celeridad en los procesos y procedimientos que deban realizarse.	El contratista conoce y autoriza su correo para notificación, información y comunicaciones desde la entidad y supervisión
30	El contratista declara conocer el código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública adoptado por la Ley 2016 de 2020, el cual puede ser consultado en el link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/cursos-integridad .	El contratista cumple con el código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública

Enunciar anexos: Informe, factura 02, pago de seguridad social y parafiscales y demás anexos.

Para constancia de lo anterior, firma la presente Acta el supervisor y/o Interventor del Contrato, asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



RICARDO CAMPUZANO PÍNEROS
CC: 19.355.444
SUPERVISOR



ALEJANDRA GUERRERO RAMIREZ
CC: 1.053.861.396
SUPERVISORA

Original: Área de Contratación.