ACTA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ___x___
CONTRATO DE SUMINISTROS _____
CONTRATO DE COMPRAVENTA_____

NUMERO DE ACTA	01		
FECHA	Julio del 2026		
PERIODO SUPERVISADO	JULIO		
CONTRATO Nº	26-2130.13.276		
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en BACTERIOLOGIA 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	YUDY MICHELL GARCIA CORREA		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre del 2026		
VALOR DEL CONTRATO	$ 25,080,000	**CDP:** 404	**RP:** 604
PRÓRROGAS	**N/A**		
SUSPENSIONES	**N/A**		
ADICIONES	**$ 0**		
SUPERVISOR(ES)	RICARDO CAMPUZANO PIÑEROS		

EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 25,080,000**
ADICIONES	$ 0
VALOR EJECUTADO	$ 4,104,000
VALOR A PAGAR PERIODO	$ 4,104,000
SALDO POR EJECUTAR	**$ 20,976,000**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Ejecutar actividades profesionales en el análisis de laboratorio que apoyen en el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades de los usuarios que acuden a la institución.	El contratista ejecuta actividades de forma profesional en su condición de bacterióloga, y según requerimientos del objeto contractual, con una disponibilidad de 216 horas contractuales. Lo cual soporta en informe presentado.
2	Conocer y aplicar las pruebas de control de calidad a los análisis clínicos, con el fin de garantizar la veracidad de los resultados.	El contratista conoce el buen procedimiento en la toma de muestras para análisis clínicos. Para el periodo reporta 2.215 exámenes.
	Realizar diariamente, chequeos y calibración de cada uno de los	El contratista lleva un registro de los instrumentos y elementos antes y después de iniciar turno.

3	instrumentos, antes de iniciar las lecturas y llevar registros de los procedimientos de calibración.	
4	Participar en la revisión y actualización de los métodos y procedimientos utilizados en el laboratorio.	El contratita se informa sobre nuevos modelos de procesos.
5	Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos para la toma de una buena muestra.	El contratista cumple
6	Reportar, diariamente y en forma oportuna los resultados e informes estadísticos que emite el laboratorio asegurándose que sean completos y exactos.	El contratista lleva registro de los procedimientos y resultados, que justifican la eficiencia del servicio
7	Seguir adecuadamente las normas de manejo y almacenamiento de los productos químicos.	El contratista hace uso eficiente de los elemento químicos
8	Planificar diariamente el trabajo de su sección.	El contratista conoce y planifica sus tiempos.
9	Responder por el buen estado del material y equipos del laboratorio a su cargo.	Los materiales dentro del laboratorio se utilizan de forma correcta , con el objetivo de no tener demoras por fallas en estos
10	Presentar las sugerencias que considere convenientes para el mejor funcionamiento del área.	El contratista hace uso de su autonomía a la hora de planificar estrategias que sean convenientes en pro mejorar el servicio.
11	Asistir a los cursos de actualización y capacitación que le sean programados.	El contratista asiste activamente
12	Elaborar los informes que sean solicitados por el superior inmediato o cualquier entidad que los requiera.	El contratista cumple con la presentación de informes que detallen los resultados de su actividad.
13	Mantener un ambiente organizacional sano y optimizar las relaciones interpersonales en el desarrollo de las funciones propias de su cargo.	El contratista actúa de forma íntegra en pro de tener un buen clima organizacional.
14	Solicitar el suministro de reactivos con calidad certificada, que garanticen la confiabilidad de los resultados.	El contratista conoce que elementos son necesarios para garantizar la calidad y veracidad de los resultados.
15	Entregar en forma clara, precisa y oportuna los resultados sin causar demora que perjudique a los pacientes.	El contratista cumple con los tiempos en la entrega de resultados según la necesidad del paciente.
16	Guardar el secreto profesional salvo en las excepciones que la ley lo considere.	El contratista cumple con el principio confidencialidad en la ejecución de los procesos
17	Realizar un estricto control de calidad de los procesos, servicios y productos finales.	El contratista conoce la importancia de garantizar las calidad y confiabilidad en los resultados
18	Respetar los principios y valores que sustentan las normas de ética vigentes para el ejercicio de su profesión y el respeto por los derechos humanos;	El contratista actúa de forma ética según su perfil profesional

	Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad vigentes.	
19	Efectuar los exámenes de laboratorio que le sean solicitados y que se estén en capacidad de realizar.	El contratista conoce los exámenes que puede realizar y cuyo servicio así lo demande
20	Aplicar los sistemas de control de calidad necesarios para garantizar la confiabilidad de los resultados.	El contratista conoce el debido proceso a la hora de garantizar la calidad y veracidad de los resultados
21	Anotar en el libro de registro el envío de los exámenes a cada servicio y hacer firmar al mensajero que los lleve.	Lleva registro de los exámenes realizados y sus tiempos de entrega
22	Tener disponibilidad permanente para la realización de pruebas de carácter urgente.	Tiene disponibilidad según necesidades del servicio
23	Registrar las actividades realizadas diariamente en los formatos correspondientes.	Lleva registro adecuado de los procedimientos
24	Realizar la facturación de los servicios prestados en el servicio de acuerdo a los contratos suscritos por el Hospital.	El contratista conoce el valor de los procedimientos realizados en la ejecución.
25	Conocer y aplicar las Guías, Normas y protocolos de Manejo adoptados por el HOSPITAL en cada uno de los servicios.	El contratista conoce y aplica de forma eficiente las guías, normas y protocolos de la institución.
26	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 conoce y actúa de forma correcta en la utilización de elementos o instrumento de la institución, al igual que el adecuado manejo de archivos confidenciales dentro de esta
27	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 conoce y sigue las directrices generales de la institución y del servicio al que pertenece, de igual forma mantiene su autonomía e iniciativa a la hora de ejecutar sus funciones.
28	Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad según directrices de la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud.	El contratista para la ejecución de sus funciones, cumple con las normas de bioseguridad como forma de brindar un servicio óptimo y eficiente
29	Conocer y aplicar las Guías, Normas y protocolos de Manejo adoptados por el HOSPITAL en cada uno de los servicios.	El contratista conoce y aplica las guías, Normas y protocolos de Manejo adoptados por el HOSPITAL, según las necesidades de cada servicio.
30	Realizar actividades administrativas que le sean delegadas.	El contratista ejecuta actividades administrativas según requerimiento del área.
31	Realizar actividades acordes con su perfil profesional	La contratista cumple

31	El contratista se compromete a asistir y a participar de todas las capacitaciones programadas por la institución a las cuales sea convocado.	El contratista asiste activamente en las capacitaciones programadas por la institución , en pro de mejorar la prestación del servicio
32	Realizar actividades acordes con su perfil profesional.	El perfil profesional se adecua tanto al objeto contractual como a la necesidad del servicio
33	Entregar al supervisor mediante formato de inventario documental (FUID) toda la documentación producida en el Área en la cual desarrolla sus actividades.	El contratista llevar registro documental según los procesos realizados
34	EL CONTRATISTA autoriza que para efectos de notificación, información y cualquier comunicación, dispondrá del siguiente correo electrónico personal correamichell924@gmail.com de modo que ello permita la celeridad en los procesos y procedimientos que deban realizarse	El contratista responde de forma atenta a las notificaciones enviadas por este medio.
35	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/curso-integridad.	El contratista conoce el código y lo aplica en su entorno profesional.

Enunciar anexos: Informe, factura 01, 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 PIÑEROS
CC: 19.355.444
SUPERVISOR

Original: Área de Contratación.