	Tipo de documento	Formato institucional	Código	TH-FRM-005
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS De Riosucio Caldas E.S.E	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	Agosto del 2026		
PERIODO SUPERVISADO	AGOSTO		
CONTRATO №	26-2130.13.265		
OBJETO	Prestación de servicios como TRABAJADOR SOCIAL.		
CONTRATISTA	ERNESTO CASTAÑO PEREZ		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre del 2026		
VALOR DEL CONTRATO	$ 24,000,000	**CDP: 393**	**RP: 591**
PRÓRROGAS	**N/A**		
SUSPENSIONES	**N/A**		
ADICIONES	**$ 0**		
SUPERVISOR(ES)	RICARDO CAMPUZANO PIÑEROS		

EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 24,000,000**
ADICIONES	$ 0
VALOR EJECUTADO	$ 8,000,000
VALOR A PAGAR PERIODO	$ 4,000,000
SALDO POR EJECUTAR	**$ 16,000,000**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades y programas específicos del área de trabajo social.	El contratista cumple con las actividades proyectadas, según soportes presentados.
2	Estudiar las características sociales, familiares, culturales y económicas de la población atendida, para proponer alternativas que integrando a la comunidad procuren soluciones viables a sus problemas de salud	Elabora y ejecuta proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y de carencia en la aplicación de los derechos humanos, presenta soporte donde relaciona diagnóstico de consulta de pacientes.
3	Realizar estudios socioeconómicos a los usuarios que ingresan por Consulta Externa, Urgencias u Hospitalización, para resolver sus condiciones administrativas respecto a la entidad.	Realiza evaluaciones y seguimiento. Para el periodo el contratista presenta relación de pacientes atendidos en los servicios de urgencias y consulta externa.

4	Orientar a los usuarios y sus familiares en la utilización adecuada de los recursos de la salud intra-murales y extramural con el fin de garantizar su eficiencia y eficacia.	El contratista cumple con los requerimientos estipulados en el objeto contractual.
5	Apoyar al equipo interdisciplinario en proyectos de investigación sobre la salud integral de la población y los factores de riesgo del ambiente socio-familiar aportando conceptos y sugiriendo alternativas.	El contratista apoya los procesos de la institución.
6	Participar en eventos tales como reuniones, talleres, seminarios, simposios relacionados con sus funciones en los cuales sea requerida su asistencia y socializar la información y conclusiones allí generadas.	Realiza retroalimentación en materia de enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de servicios sociales
7	Presentar los informes de actividades y otros semejantes que le sean solicitados por sus superiores.	El contratista lleva registro detallado de las actividades e intervenciones, los cuales presenta cuando sus superiores lo demanden
8	Apoyar a los diferentes servicios de hospitalización con los trámites sociales que requieran para la atención oportuna y efectiva del paciente.	Apoya las diversas áreas cuando estas lo demanden.
9	Gestionar ante los Entes que sea necesario en el área de influencia la consecución y/o pronta evaluación de las condiciones socio-económicas de los pacientes vinculados que se encuentren hospitalizados en la institución, con el fin de que puedan acceder al Sisben.	N/A
10	Implementar programas dirigidos al cliente interno, con el ánimo de mejorar su calidad de vida y el clima organizacional de la institución	El contratista evalúa estrategias de mejora del clima organizacional dentro de la institución.
11	Asignar y ubicar en coordinación con las diferentes áreas de hospitalización de la institución la estancia de los pacientes, para optimizar los recursos de hotelería y garantizar el adecuada y pronto ingreso de los mismos.	Monitorea la estabilidad física y psicológica de los pacientes dentro del servicio de hospitalización.
12	Gestionar y reportar a las diferentes EPS y ARS las autorizaciones de servicios y los usuarios que se encuentran hospitalizados, con el propósito de mejorar la oportunidad en la atención a los pacientes y evitar el no pago por los servicios prestados.	Gestiona con EPS Y ARL las respectivas autorizaciones de forma eficiente según la necesidad del paciente
13	Ejecutar las políticas y estrategias trazadas por la IPS, de mejoramiento organizacional e institucional y desarrollo progresivo de los servicios de salud	N/A

	existentes, con el ánimo de mejorar la prestación de la atención en salud.	
14	Diseñar y desarrollar conjuntamente con otros servicios de la IPS, estrategias orientadas hacia la humanización de la atención en salud, de los deberes y derechos de los usuarios, para obtener mayor posicionamiento en el medio y lograr que los usuarios se encuentren satisfechos con nuestros servicios.	Promueve estrategias de humanización y respeto por los derechos y deberes de los usuarios.
15	Desarrollar con criterio cuantitativo y cualitativo la información proveniente del usuario, con el fin que alimente el proceso de toma de decisiones por parte de la institución.	El contratista cumple en el desarrollo de estrategias de forma cuantitativa y cualitativa.
16	Proyectar el plan de acción del área, acorde con la Visión de la Institución.	Fomenta estrategias en pro de cumplir constantemente la visión de la institución.
17	Realizar asesorías, brindar orientación y apoyo individual y familiar en el proceso de recuperación integral del usuario y/o aceptación de su enfermedad.	El contratista dentro de su perfil profesional actúa como apoyo emocional tanto para pacientes como familiares.
18	Realizar en coordinación con Auditoria médica y Control Interno la evaluación de satisfacción del usuario con los servicios prestados, evaluando la calidad de los mismos.	contrastar con otras áreas los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación con los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempos empleados
19	Apoyo al área de salud mental.	El contratista trabaja en conjunto con áreas de salud mental en pro de mejorar la efectividad en el servicio.
20	Visitas socio familiar.	El contratista realiza visitas siempre y cuando la situación lo demande.
21	Atención grupal en el marco de los servicios amigables al joven y el área de farmacodependencia.	El contratista ejecuta estrategias de atención juvenil y manejo de farmacodependencia.
22	Terapia familiar intervención grupal.	El contratista ejecuta acciones según demande la situación.
23	Seguimiento casos familiares.	El contratista cumple satisfactoriamente
24	Propender por el mejoramiento de la calidad de la atención y atención al usuario mediante la recepción directa de sus peticiones, quejas, sugerencias e intermediaciones optimizando la capacidad de respuesta.	El contratista ejecuta estrategias que fomentan el mejoramiento en la calidad del servicio.
25	Procurar que mediante el análisis de la satisfacción de usuario, se detecten los problemas de calidad en la prestación y se establezcan mecanismos para su mejoramiento.	Lleva monitoreo de PQR por parte de los usuarios en pro de ejecutar mejoras constantes en las diferentes áreas de la institución.
26	Propiciar y concertar con grupos organizados de la comunidad actividades que faciliten su participación en el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.	Fomenta el trabajo colaborativo como estrategia de mejora en el servicio.

27	Conocer y dar a conocer el portafolio de servicios que ofrece la Institución.	El contratista conoce y da a conocer el portafolio de servicios que la institución brinda a la comunidad
28	Las demás actividades asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área.	El contratista ejecuta actividades según la demande de la institución
29	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 documental de la ejecución mensual de sus actividades.
30	EL CONTRATISTA autoriza que para efectos de notificación, información y cualquier comunicación, dispondrá del siguiente correo electrónico personal: e-rca@hotmail.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.
31	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 02, pago de seguridad social N° 9508133943 y/o 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.