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	Del 20 de Julio al 18 de Agosto del 2026		
CONTRATO №	26-2130.13.325		
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales en FISIOTERAPIA 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	CAROLINA URIBE ROBLEDO		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre del 2026		
VALOR DEL CONTRATO	$ 27,372,000	**CDP**: 453	**RP:** 629
PRÓRROGAS	**N/A**		
SUSPENSIONES	**N/A**		
ADICIONES	**$0**		
SUPERVISOR(ES)	RICARDO CAMPUZANO PIÑEROS		

EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 27,372,000
ADICIONES	$ 0
VALOR EJECUTADO	$ 7,667,941
VALOR A PAGAR PERIODO	$ 4,561,900
SALDO POR EJECUTAR	**$ 19,704,059**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Evaluar y tratar a los pacientes cuyo movimiento está limitado por una lesión, una enfermedad o la vejez.	El contratista hace evaluación y tratamiento adecuado de las necesidades de sus pacientes. Durante el periodo supervisado se realizaron 1015 actividades de intervención fisioterapéutica lo cual se verifico por parte de la supervisión. Además la contratista presenta soporte de esto en informe de actividades y evidencias digitales las cuales reposan en los archivos de supervisión.
2	Utilizar ejercicios y equipamiento especializado para facilitar movimiento de las extremidades y articulaciones, con el fin de tratar a los pacientes.	Emplea estrategias de tratamiento de pacientes según conocimientos profesionales.
3	Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que requieran los usuarios.	Ejecuta tratamientos y técnicas de rehabilitación según la necesidad del paciente.
4	Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación del tratamiento que realice a los pacientes.	Lleva seguimiento de la evolución del pacientes

5	Diligenciar los registros, formatos, evaluar y controlar el área.	El contratista diligencia los respectivos informes que registran las actividades realizadas por el área.
6	Responder por el pertinente registro clínico, por su legalidad de los soportes de su competencia, con el debido diligenciamiento, el refrendado y sellado para garantizar la calidad de la historia clínica, manteniendo la fuente primaria para soportar la atención y la facturación de los servicios.	El contratista cumple con el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia gratinando un adecuado diligenciamiento de la historia clínica.
7	Apoyar en la documentación de procesos, protocolos, guías, etc. Trabajo articulado con el equipo de planeación, sistemas de información, auditoria médica en los temas requeridos.	N/A
8	Suministrar informes que sean requeridos.	El contratista lleva informes detallados de las actividades desarrolladas.
9	Atender y cumplir oportunamente las recomendaciones y requerimientos impartidos por las áreas de Auditoría Médica y de Garantía de la Calidad.	El contratista atiende y cumple de forma eficiente las recomendaciones y requerimientos que buscan mejorar la calidad del servicio en la institución.
10	Conocer y aplicar las Guías de Atención y Normas Técnicas de la Resolución 412 de 2000; las Guías de Manejo de Urgencias del Ministerio de La Protección Social y las Guías de Manejo y Protocolos adoptados por el HOSPITAL en cada uno de los servicios.	El contratista Conocer y aplicar las Guías de Atención y Normas Técnicas de la Resolución 412 de 2000; las Guías de Manejo de Urgencias del Ministerio de La Protección Social y las Guías de Manejo empleadas en al institución.
11	De igual forma el profesional no podrá permitir que su sello sea manejado por una persona diferente a él; ya que este sello es personal e intransferible.	El contratista cumple
12	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 la institución.
13	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 en las actividades que el servicio demande y según la disponibilidad del turno.
14	En caso que se requiera prestara apoyo para realizar actividades de salud pública (Participación en el curso de preparación para la maternidad y la paternidad, presencial y virtual según 3280/2018.- Realizar procesos educativos individual y colectivo a los programas de Protección Específica y Detección Temprana. - Participación en los procesos educativos al talento humano en salud de la ESE.- Ser parte activa de las Asistencias Técnicas y Auditorías realizadas por entes municipales, departamentales, nacional y las EAPB con las que se tenga contratado.- Realización de las actividades referentes a las líneas de discapacidad del Plan de Intervenciones Colectivas Municipal y Departamental contratados por la institución. - Diligenciamiento y actualización de la base de datos de discapacidad. - Gestión del	El contratista responde positivamente aquellas actividades solicitadas por las diferentes áreas de la institución.

	programa de discapacidad dentro de la institución.- Documentación, socialización e implementación de la Ruta de Atención Integral para la población con discapacidad y la política pública de discapacidad en la ESE.	
15	Realizar 50 sesiones diarias en el servicio de fisioterapia	La contratista cumple con la proporción de actividades de acuerdo al periodo de corte.
16	EL CONTRATISTA autoriza que para efectos de notificación, información y cualquier comunicación, dispondrá del siguiente correo electrónico personal: karou2006@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.
17	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/cursointegridad	El contratista conoce el código y lo aplica en su entorno profesional.

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 PIÑEROS
CC: 19.355.444
SUPERVISOR

Original: Área de Contratación.