E.S.E. HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRIGUEZ

NIT. 806.007.238 - 1

INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL

Barrio el Carmen, kr 40# 23-68
Nit – 806007238-1
INFORME SUPERVISOR INSTITUCIONAL

Fecha de Elaboración: 23/09/2026

Informe parcial [X] Informe Final: [ ]

Dependencia donde presta el servicio: AREA DE TALENTO HUMANO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	**247-2026**
Fecha del contrato	**29 DE JULIO DEL 2026**
Objeto del Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRÍGUEZ DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA.**
Nombre del contratista	**LUIS FERNANDO ARNEDO BUSTOS**
No. RUT/ Cédula	**1002191712**
Valor del contrato	**NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($9.900.000,oo)**
No. Disponibilidad Presupuestal y fecha de expedición	**856 - 27 DE JULIO DEL 2026**
No. Registro Presupuestal y fecha de expedición	**856 - 29 DE JULIO DEL 2026**
Nombre y Cargo del Supervisor	**JORGE LUIS PADILLA BELTRAN**
Fecha de Inicio	**29 DE JULIO DEL 2026**
Fecha de terminación	**13 DE OCTUBRE DEL 2026**
No. de Póliza	
Dependencia donde presta el Servicio:	**ESE ANA MARIA RODRIGUEZ SAN ESTANISLAO**

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO **3.**	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL

Barrio el Carmen, kr 40# 23-68
Nit – 806007238-1
INFORME SUPERVISOR INSTITUCIONAL

A) Actividades como profesional de apoyo:	
1. Apoyar los procesos administrativos del área de Talento Humano, conforme a los lineamientos institucionales y normatividad vigente del sector salud.	Apoyo los procesos administrativos de Talento Humano en el sector salud que implican gestionar de forma eficiente la contratación, el apoyo en los turnos rotativos, el reporte de nómina con sus respectivos recargos y los programas de bienestar laboral, asegurando siempre el estricto cumplimiento de las políticas internas de la clínica u hospital, así como de las normativas legales vigentes que regulan la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y la validación obligatoria del personal asistencial ante el Registro Único Nacional (RETHUS).
2. Elaborar, actualizar y organizar expedientes del personal de planta y contratistas, garantizando su correcta clasificación, custodia y archivo físico y digital	Apoyo en la organización de forma permanente los expedientes y carpetas del personal de planta y contratistas, recopilando la documentación obligatoria y los soportes de contratación exigidos por la ley, con el fin de garantizar su correcta clasificación, digitalización, custodia y archivo físico y digital bajo estrictos estándares de confidencialidad y protección de datos personales.
3. Apoyar el trámite de vinculaciones, retiros, renovaciones contractuales y novedades administrativas del personal.	Apoyo de manera integral el trámite operativo de vinculaciones, ingresos, retiros, prórrogas y renovaciones contractuales de los colaboradores, gestionando oportunamente las afiliaciones y novedades ante el sistema

Barrio el Carmen, kr 40# 23-68
Nit – 806007238-1
INFORME SUPERVISOR INSTITUCIONAL

	de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP, Caja de Compensación) y reportando las novedades administrativas pertinentes, con el fin de garantizar la legalidad de los vínculos laborales y la continuidad en la prestación de los servicios de la institución.
4. Registrar y consolidar información relacionada con hojas de vida, certificaciones, evaluaciones y demás documentos requeridos por la Entidad.	Apoyo en Desempeño las funciones de asistencia y soporte operativo al área de Recursos Humanos mediante el apoyo de la ejecución eficiente de los procesos de reclutamiento, selección, inducción, promoviendo un clima organizacional saludable y facilitando los canales de comunicación interna, con el objetivo de optimizar el desarrollo integral de los colaboradores y asegurar el cumplimiento de las metas estratégicas de la organización. Apoyo en consolidar y mantener actualizada la información técnica de las hojas de vida, evaluaciones y soportes requeridos por la entidad, asegurando la trazabilidad para auditorías mediante un alto sentido de **organización, rigurosidad y atención al detalle**, complementado con habilidades de **comunicación asertiva, orientación al servicio y un manejo ético de la confidencialidad** en la custodia de datos personales.

Barrio el Carmen, kr 40# 23-68
Nit – 806007238-1
INFORME SUPERVISOR INSTITUCIONAL

5. Apoyar la elaboración de informes periódicos solicitados por la Subgerencia Administrativa o la Oficina de Talento Humano.	Apoyo en la elaboración, consolidación y entrega oportuna de informes periódicos, indicadores de gestión y reportes técnicos solicitados directamente por la Subgerencia, procesando los datos institucionales con exactitud, oportunidad y confidencialidad para servir de soporte en la toma de decisiones estratégicas y financieras del área.
6. Realizar actividades de digitación, manejo de bases de datos y sistemas de información institucionales.	Apoyo en mantener actualizados los sistemas de información y bases de datos del área, garantizando la confiabilidad total de los datos. su enfoque fue más allá de la digitación: este consolido y estructuro la información para generar los informes y tableros de control que el Jefe de Recursos Humanos necesita para la toma de decisiones estratégicas."
7. Apoyar la programación y control de vacaciones, licencias, incapacidades y ausentismos del personal.	Apoyo seguimiento de las novedades de personal, sirviendo como el canal de validación antes de la revisión final del Jefe. Así mismo apoyo con los líderes de cada área la programación de vacaciones para que no afecte la operación, tramito las incapacidades ante las entidades correspondientes y presento reportes

Barrio el Carmen, kr 40# 23-68
Nit – 806007238-1
INFORME SUPERVISOR INSTITUCIONAL

	analíticos al Jefe sobre los índices de ausentismo para diseñar planes de mejora."
8. Apoyar la organización logística de capacitaciones, inducciones y actividades de bienestar laboral.	Apoyo el Plan general de Capacitación y Bienestar estructurado por la Jefatura. Se apoyo en la convocatoria y logística de los eventos. Se aseguró que cada actividad se cumpla bajo los estándares de calidad de la empresa y mido el impacto y satisfacción de los colaboradores para reportar los resultados al Jefe."
9. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información institucional y del talento humano a la que tenga acceso	Se encargo de Actuar bajo los más estrictos principios de ética y reserva, entendiendo que como apoyo directo de la Jefatura tiene acceso a información altamente sensible (como salarios, procesos disciplinarios o estrategias corporativas). Donde debe aplicar rigurosamente las políticas de protección de datos (Habeas Data) y debe asegurarse que el archivo físico y digital esté blindado contra accesos no autorizados."

4. PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
CONCEPTO	**FECHA**	**VALOR**
HONORARIOS	AGOSTO	3.960.000 COP

E.S.E. HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRIGUEZ

NIT. 806.007.238 - 1

INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL

Barrio el Carmen, kr 40# 23-68
Nit – 806007238-1
INFORME SUPERVISOR INSTITUCIONAL

***Nota: APROBADO SI_X__ NO ____**

Firma_____
Nombre JORGE LUIS PADILLA BELTRAN
Supervisor

FORMATO DE SUPERVISION DE CONTRATOS Y AUTORIZACION DE PAGOS
F-SCAP- ESE HAMR

Dependencia:		Número de pago/ total de pagos:	2/3	Fecha:	23/09/2026

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor total:	$ 9.900.000,00	Valor Mensual:	$ 1.980.000				
Número:	247	Fec.Suscripción	29 DEJULIO DE 2026	Fecha de iniciación:	29 DEJULIO DE 2026		
N° CDP:	856	Fecha :	27 DEJULIO DE 2026	Fecha de terminación:	13 OCTUBRE de 2026		
N° RP:	856	Fecha :	29 DEJULIO DE 2026	Duración:	2	Meses	15 DIAS
Rubro Presupuestal:	2.1.2.002.02.009.01.01	HONORARIOS PROFESIONALES		Periodo a pagar:	29/08/2026 AL 13/09/2026		
Requiere Informe:	SI: X	NO:		Suspensión No.:		En tiempo:	
Entregó Informe:	SI: X	NO:		Prorroga: No.:		En tiempo:	

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRÍGUEZ DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	LUIS FERNANDO ARNEDO BUSTOS								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1.002.191.712	DV.	
Dirección:	CARTAGENA - BARRIO MARIA CANO CALLE 4A-80B/31								
Número de Teléfono:				FAX:			CEL.	3003248828	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	x	Número	91293281055	Banco:	BANCOLOMBIA	

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		
	Gran Contribuyente:		Autoretenedor:		
	IVA Régimen Común:		Entidad sin ánimo de lucro		
	IVA Régimen Simplificado:				
	He verificado de esta información frente al RUT :		SI: X	NO:	

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente:	SI: X	NO:	# de folios:	3
El informe cumple con lo estipulado en el contrato:	SI: X	NO:		
Se remitió al Grupo de contratación ó Talento Humano:	SI: X	NO:	Fecha:	23/09/26
Observaciones del Interventor a las actividades ejecutadas:				

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud

Valor pagado $	222.200	Periodo	AGOSTO
Comprobante de pago Número:	9509642516		
Fecha de pago:	23 de septiembre de 2026		

Aportes a Pensión

Valor pagado $	284.400	Periodo	AGOSTO
Comprobante de pago Número:	9509642516		
Fecha de pago:	23 de septiembre de 2026		

Aportes a ARL

Valor pagado $	9.400	Periodo	AGOSTO
Comprobante de pago Número:	9509642516	Fecha de pago:	23/09/2026

Pensionado:	SI:	NO: X
Certificación:	SI:	NO: X

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO: x

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Anexos:							
	Copia de aporte a pensión	SI: X	NO:	Cuenta de Cobro	SI: X	NO:	2
	Copia de aporte a salud	SI: X	NO:				

Luis Fernando Arnedo Bustos

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE CONTRATISTA: LUIS FERNANDO ARNEDO BUSTOS
C.C.: 1002194712

FIRMA SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: JORGE LUIS PADILLA BELTRAN
CARGO: SUBGERENTE