ACTA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ___X___
CONTRATO DE SUMINISTROS _____
CONTRATO DE COMPRAVENTA_____

NUMERO DE ACTA	03		
FECHA	Septiembre del 2026		
PERIODO SUPERVISADO	SEPTIEMBRE		
CONTRATO №	26-2130.13.304		
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	MONICA YULIETH CALVO QUICENO		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre del 2026		
VALOR DEL CONTRATO	$ 27,360,000	**CDP: 432**	**RP: 616**
PRÓRROGAS	**N/A**		
SUSPENSIONES	**N/A**		
ADICIONES	**$ 0**		
SUPERVISOR(ES)	RICARDO CAMPUZANO PIÑEROS ALEJANDRA GUERRERO RAMIREZ		

EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 27,360,000
ADICIONES	$ 0
VALOR EJECUTADO	$ 13,680,000
VALOR A PAGAR PERIODO	$ 4,560,000
SALDO POR EJECUTAR	**$ 13,680,000**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

Nº	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.	Realiza registro oportuno de procedimientos y evoluciones de pacientes revisando los adelantados por los auxiliares de enfermería y personal a cargo, como coordinadora de quirófano
2	Programar los turnos, con las asignaciones respectivas, así como recibirlos y entregarlos acorde con las normas y procedimientos vigentes en la institución.	Se da cumplimento al cuadro de turnos así como la entrega y recepción de los mismos, con un disponibilidad 240 horas en la ejecución de actividades en el servicio de quirófano. Lo cual soporta en informe presentado y evidencias digitales, las cuales reposan en el correo de la supervisión.

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
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.	Para para este periodo no se presentan emergencias dentro del servicio,
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.
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.	N/A
7	En cumplimiento de su turno, responsabilizarse personalmente del monitoreo de las usuarias con problemas de hipertensión en estado de embarazo, eclánticas, inducciones del parto y en general todo usuario en estado crítico.	Cumplió con monitoreo para dar cumplimiento a los tratamientos indicados de manera oportuna.
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.	El contratista cumple con la entrega oportuna de los informes solicitados. Los cuales describe en el informe presentado. De igual forma se verifica con las áreas encargadas el cumplimiento de los informes por parte de la contratista
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.	Se da cumplimiento a las políticas y normas de bioseguridad y manejo adecuado de los residuos generados en el servicio.
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.	N/A
11	Brindar un servicio, atención y trato al cliente enmarcado en la calidad y la calidez, con	No se presentan inconformidades presentadas por los usuarios para el periodo evaluado

	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.	
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.	Se cuenta con los registros de ingresos y egresos de pacientes así como registro de procedimientos y evoluciones
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.	Se supervisa personal Auxiliar en enfermería para garantizar la calidad del servicio.
14	Revisar las historias clínicas e instrucciones médicas de los casos de hospitalización o ambulatorios a su cargo, así como 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.	Para el periodo se solicita por medio de reunión con coordinación de enfermería un mejor diligenciamiento de evoluciones y notas de enfermería en las historias clínicas
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.	Se realiza apoyo al personal a cargo de acuerdo a la necesidad del servicio.
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.	Se le notifica de manera oportuna a la jefe coordinadora del servicio para la solicitud de insumos
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.	N/A

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 disposición para informar a los usuarios de acuerdo a las necesidades con el fin de dar cumplimiento al objeto misional.
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.
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.	Se verifican bases de datos y procesos a cargo del personal, se realiza planeación para el cumplimiento de las metas programadas en el servicio.
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.	Realiza adecuada aplicación de las guías protocolos de manejo emitidas por la institución.
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.	Conoce y aplica los protocolos adecuadamente.
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 profesional cumple a cabalidad con las directrices con el fin de dar cumplimiento al objeto contratado.
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 asiste activamente en las capacitaciones impartida por la institución.
27	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	Se desde la coordinación el cumplimiento de esta obligación.

28	Entregar al supervisor mediante formato de inventario documental (FUID) toda la documentación producida en el Área en la cual desarrolla sus actividades.	No se programaron capacitaciones para este periodo.
29	Realizar vigilancia, seguimiento y notificación oportuna de manera mensual a las infecciones asociadas a la atención en salud presentadas en los servicios	La contratista cumple con el reporte mensual de posibles infecciones que se presenten en los servicios.
30	El contratista deberá adherirse y cumplir con el manual de bioseguridad establecido en la institución en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	La contratista hace uso adecuados de las políticas indicadas en el manual, tanto para ella como para el personal a cargo en el servicio.
31	- ACTIVIDADES COORDINACION SERVICIOS DE URGENCIAS y HOSPITALIZACION, CONSULTA EXTERNA En el caso de que el contratista realice coordinación en estos servicios deberá realizar estas actividades adicionales: 1. Dar cumplimiento a la ruta Materno Perinatal. 2. Presentar de manera mensual indicadores de producción, calidad y planes operativos al área de planeación y calidad y presentarlos en los POA.	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.
32	- ACTIVIDADES COORDINACION SERVICIO DE QUIROFANO Y SALA DE PARTOS En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales: 1. Dar cumplimiento a la ruta Materno Perinatal. 2. Presentar los reportes de la Ruta Materno Perinatal ante la Dirección Territorial de Salud de Caldas y realizar la notificación, registro y seguimiento de los eventos en la plataforma PARE, conforme a la normatividad vigente. 3. Presentar 2193. 4. Presentar de manera mensual indicadores de producción, calidad y planes operativos al área de planeación y calidad y presentarlos en los POA.	La contratista cumple con él envió de informes solicitados, como coordinadora de este servicio: - Da Cumplimiento a la ruta materno perinatal - Presenta reportes de la ruta materna perinatal ante la DTSC y realiza notificación en la plataforma PARE - Presenta informe 2193 - Presenta indicadores de producción en POA. Para el periodo evaluado, desde las áreas de Coordinación y Calidad se brindaron lineamientos relacionados con la entrega previa de evidencias. Asimismo, se realizó con las áreas de calidad y coordinación medica sobre los procesos en el servicio
33	- ACTIVIDADES COORDINACION PROGRAMA MATERNO En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales: 1. Diligenciamiento de la cuenta de alto costo de gestantes de manera mensual, oportuna y completa; así mismo notificación de la estrategia PARE a las diferentes EPS. 2. Realizar y ejecutar oportunamente los controles de enfermería de los programas de PyP de acuerdo a los lineamientos de la resolución 3280. 3. Dar cumplimiento a la ruta Materno Perinatal. 4. Presentar de manera mensual indicadores de producción, calidad y planes operativos al área de planeación y calidad y presentarlos en los POA. 4. Realizar turnos	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.

	rotativos en áreas asistenciales dos fines de semana al mes	
34	- ACTIVIDADES COORDINACION PROGRAMA PROMOCION Y PREVENCION: En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales: 1. Coordinar y ejecutar todas las actividades de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud con el cumplimiento de las metas establecidas dentro de los contratos con las EPS. 2. Coordinar, supervisar y dar cumplimiento a las diferentes actividades derivadas del programa de administración de inmunobiológicos PAI. 3. Coordinar y dar cumplimiento a los programas, lineamientos, metas, cronogramas de vacunación según programación del ministerio de salud y la D.T.S.C. 4.Realizar el registro de la información de la Resolución 202 de las diferentes EPS en los tiempos estipulados. 5. Dar cumplimiento a la implementación de la ruta de mantenimiento de la salud y cumplir con los indicadores que se exigen. 6. Desarrollar y cumplir con las jornadas de vacunación programadas por los diferentes entes territoriales. 7. Presentar de manera mensual indicadores de producción, calidad y planes operativos al área de planeación y calidad y presentarlos en los POA.	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.
35	- ACTIVIDADES COORDINACION ENFERMERIA Y SALUD PUBLICA: En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales: 1. Ejecutar las actividades de coordinación del servicio de Enfermería, garantizando la adecuada organización, supervisión y seguimiento de los procesos asistenciales y administrativos a cargo del personal de enfermería 2. Coordinar las actividades de salud pública de la ESE 3. Dar cumplimiento a la ruta Materno Perinatal. 4. Diligenciamiento de la cuenta de alto costo de VIH 5. Presentar de manera mensual indicadores de producción, calidad y planes operativos al área de planeación y calidad y presentarlos en los POA.	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.
36	- ACTIVIDADES COORDINACION PROGRAMA CRONICOS: En el caso de que el contratista realice coordinación en este programa deberá realizar estas actividades adicionales: 1. Todo lo relacionado con la ruta cardiometabolica y programa cardiovascular 2. Presentar informes del programa a las diferentes EPS y a la Dirección Territorial de salud de Caldas de ser el caso. 3. Diligenciamiento de la cuenta de alto costo de hipertensión y diabetes.	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.

37	- ACTIVIDADES COORDINACION SERVICIO CONSULTA EXTERNA: En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales: 1.Dar cumplimiento a la ruta Materno Perinatal. 2. Diligenciamiento de la cuenta de alto costo de CANCER y HEMOFILIA 3. Presentar de manera mensual indicadores de producción, calidad y planes operativos al área de planeación y calidad y presentarlos en los POA.	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.
38	- ACTIVIDADES COORDINACION UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI) En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales 1.Programar los turnos, con las asignaciones respectivas, según necesidad del servicio de la UCI. 2. Elaborar y presentar los informes a solicitud de la gerencia, Planeación, Calidad, con el fin de dar a conocer datos de los indicadores de producción y oportunidad del servicio de la UCI documentados en los planes operativos. 3. Colaborar en las actividades de tipo administrativo que se requieran, con el fin de contribuir al buen funcionamiento del servicio y el logro de sus objetivos.4. 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. 5. Revisar las historias clínicas e instrucciones médicas de los casos del servicio de la UCI a su cargo, así como 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 facturación. 6. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar 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. 7. 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. 8. Participar en los equipos de trabajo, o comités que debido a coordinador y actividades sea necesario. 9. Programar cursos de capacitación para las Enfermera y auxiliares de enfermería, en temas en salud del cuidado del paciente crítico, en los programas de vigilancia epidemiológica, con el fin de compartir	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.

	información y, contribuir al mejoramiento de la institución y la salud desde el campo de la enfermería. 10. Asistir a los procesos de capacitación a los cuales sea invitado o delegado, demostrando criterios de activa participación, puntualidad y aplicación de nuevos conocimientos y práctica en el desarrollo de las actividades propuestas. 11. Participar en el cumplimiento del sistema obligatorio de garantía en calidad, a través del desarrollo de las actividades referente a la coordinación del servicio de la UCI.	
39	- ACTIVIDADES COORDINACION CENTROS DE SALUD BONAFONT Y SAN LORENZO En el caso de que el contratista realice coordinación en este servicio deberá realizar estas actividades adicionales 1.Agendamiento de citas en el SIFAS tanto de consulta externa como de programas (esto incluye todo lo de peydt y citologías) estas agendas se hacen semanalmente según el cuadro de turnos de médicos y enfermeras 2. Coordinación de los médicos que atienden la consulta, esto incluye horarios de consulta, transporte, agendamiento de citas, supervisión de las historias clínicas, inducción de cada uno de ellos y supervisión a todos los procesos durante la consulta. 3. Realizar Consulta de enfermería lo cual incluye CYD, planificación familiar, consulta preconcepcional, adolescencia, ingresó a gestantes, asesorías de lactancia materna, educación individual y grupal. 4. Inserción y retiro de implantes los cuales se realizan con jornadas programadas previamente según la demanda. 5. Supervisión y apoyo a bases de datos las cuales son planificación familiar, citologías, CYD, agenda de asistentes e inasistentes, crónicos, 202, gestantes. 6. Ejecución de las jornadas de vacunación, las cuales se realizan bajo la supervisión de la Coordinación del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), quien debe mantenerse actualizada en los lineamientos y planes de acción establecidos. Estos deben ser presentados al final de cada mes, junto con los informes de evidencias, registros contables de los biológicos aplicados y el consolidado de vacunas administradas. 7. Programación de cuadro de turnos y cronograma según las necesidades del mes, esto incluye ajuste y reportes de anomalías que sucedan durante el mes las cuales deberán ser reportadas al contratista que ejecuta el subproceso de auxiliar de enfermería. 8. Solicitud y envío de pedidos de almacén y farmacia bajo la supervisión del gasto y la necesidad de cada centro 9. Resolución de problemas y gestión de	La contratista no realiza actividades de coordinación es este servicio.

	remisiones y demás situaciones que se presenten en comunidad.10.Supervisión de cada una de las auxiliares bajo los antecedentes laborales de cada una de ellas.11.Realización del anecdotario de cada auxiliar.12.Resolver y gestionar dudas e inquietudes de las actividades internas que se presenta en el centro.13.Asistir de manera programada a las reuniones convocadas por los resguardos indígenas, en representación del hospital, con el objetivo de socializar las situaciones identificadas en los centros de salud adscritos a las comunidades, recoger inquietudes o necesidades de la población, y promover la coordinación de acciones conjuntas que fortalezcan la atención integral con enfoque diferencial e intercultural. 14. Las demás que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo.15.Otras actividades designadas desde gerencia.	
40	EL CONTRATISTA autoriza que para efectos de notificación, información y cualquier comunicación, dispondrá del siguiente correo electrónico personal: mjcq12@hotmail.com de modo que ello permita la celeridad en los procesos y procedimientos que deban realizarse.	Realiza registro oportuno de procedimientos y evoluciones de pacientes.
41	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 cumple con el código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública

Enunciar anexos: Informe, factura 03, pago de seguridad social N° 9510330399 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

Alejandra Guerrero R.

ALEJANDRA GUERRERO RAMIREZ
CC: 1.053.861.396
SUPERVISORA

Original: Área de Contratación.