ACTA DE SUPERVISIÓN 003

1. Aspectos Generales del Contrato

CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	E.S.E HOSPITAL SANTA TERESITA
NIT CONTRATANTE	890.801.517-2
CONTRATISTA	LUCY AMPARO CORTES MORALES
IDENTIFICACION CONTRATISTA	30.373.641 de Pácora
OBJETO	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE ARCHIVO Y FACTURACIÓN EN LA E.S.E HOSPITAL SANTA TERESITA DE PÁCORA Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA.
VALOR DEL CONTRATO	**CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.400.000)** dicho monto de honorarios tiene incluido el monto correspondiente para el pago del IVA en caso de corresponder, de la Estampilla municipal pro bienestar del anciano, correspondiente al 4%, estampilla pro cultura correspondiente al 1% y retención de Industria y Comercio correspondiente al 6 por mil por cada pago a favor del contratista o beneficiario, antes de IVA
DURACION	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de todos los requisitos legales y hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**
NRO CONTRATO	287-2026
CODIGO UNSPSC	80111601
DIRECCIÓN	CARRERA 5 # 9-48
CORREO ELECTRONICO	Lucycortesmorales08@gmail.com

2. Información Sobre Avance del Contrato

2.1 Servicios y/o productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo de **septiembre** de 2026

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación, se desagregan a continuación y así mismo en cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIÓN	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN
1. Recopilar y trasladar facturas, documentos, oficios y otros registros al archivo correspondiente para su centralización	**CUMPLE**
2. Realizar tareas de conservación preventiva, incluyendo la eliminación de polvo, aplicación de técnicas básicas de preservación y reemplazo de grapas metálicas.	**N/A**
3. Apoyar en la elaboración del inventario documental. Empacar cajas de archivo activo e inactivo	**CUMPLE**
4. Empacar cajas de archivo activo e inactivo.	**CUMPLE**
5. Almacenar y custodiar los documentos archivados, garantizando su adecuada conservación.	**CUMPLE**
6. Consultar y proporcionar los documentos requeridos por las diferentes áreas.	**CUMPLE**
7. Organizar los documentos según la fecha de elaboración o el número consecutivo	**CUMPLE**
8. Legajar los documentos con la debida rotulación.	**CUMPLE**
9. Marcar cada legajo con la información más relevante para su fácil identificación.	**CUMPLE**
10. Registrar en una tabla de Excel todos los datos de los documentos archivados para facilitar su búsqueda y acceso	**N/A**
11. Brindar apoyo al área administrativa de facturación, atendiendo los requerimientos según las necesidades del servicio	**CUMPLE**
12. Participar en las jornadas de capacitación, inducción y reinducción programadas por el hospital	**CUMPLE**
13. Elaborar los documentos solicitados, siguiendo las técnicas adecuadas de gestión documental	**N/A**
14. Además de las anteriores y sin perjuicio de su autonomía deberá el contratista atender a las siguientes situaciones: A. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos,	**CUMPLE**

resoluciones, circulares de cualquier órgano externo o reglamento interno, que tenga relación con la ejecución del objeto contractual. **B.** Salvaguardar los recursos y velar por el adecuado funcionamiento de los equipos o bienes muebles del Hospital entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto contractual, en caso de incurrir el contratista, a juicio del Hospital, en extravió, perdida, destrucción o daño, no proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y/o cualquier bien que el hospital le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual, pagara el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contable, si no hubiere pago del seguro o lo pagado no alcanza a cubrir el valor en libros contables, o si el contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la E.S.E queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista la correspondiente suma. **C.** Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos. **D.** Así mismo el contratista se compromete a realizar aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, así no se encuentren establecidos en el presente contrato. **E.** Apoyar y adherirse a las Políticas y Procesos de Calidad expedidos por el hospital y que se correlacionen con el objeto del contrato. **F.** Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la E.S.E. **G.** Mantener buenas relaciones con las diferentes áreas, garantizando su satisfacción del servicio. **H.** Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de actuaciones individuales y del ejercicio del control social a los compañeros. **I.** Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general. **J.** Apoyar y adherirse a las Políticas y Procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo expedidos por EL HOSPITAL y que se correlacionen con el objeto del contrato. **K.** Seguir el	

conducto regular para planteamiento y solución de situaciones en el desarrollo de sus actividades.	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.Estado Financiero Del Contrato

	VALOR	FECHA DE INICIO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14,400,000	01/07/2026
ADICIÓN No 1		
ADICIÓN No 2		
ADICIÓN No 3	**$ 0**	
VALOR TOTAL ADICIONADO	**$ 0**	
PORCENTAJE ADICIONADO	**0%**	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	**$ 14,400,000**	**28/09/2026**
PAGO N. 1	$2,400,000	28/07/2026
PAGO N. 2	$2,400,000	28/08/2026
PAGO N. 3	$2,400,000	28/09/2026
TOTAL, EJECUTADO	**$ 7,200,000**	**28/09/2026**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**50%**	**28/09/2026**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 7,200,000**	**28/09/2026**
PORCENTAJE POR EJECUTAR	**50%**	**28/09/2026**

4. Estado Y Avance Del Contrato

El Contrato en mención, se encuentra **EJECUCIÓN**, con un porcentaje de AVANCE de 50%.

5. Novedades O Situaciones Anormales Presentadas Durante El Desarrollo Del Contrato

6. Cumplimiento De Obligaciones Del Contratista Relacionadas Con El Pago De Seguridad Social Integral Y Aportes Parafiscales.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en las planillas de pago allegada para cada uno de los pagos.

7. Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato
Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe de actividades de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha

Para constancia del cumplimiento de las actividades del contrato por parte del contratista se firma a los 28 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

LINA ALEJANDRA USMA MARÍN
SUPERVISORA