INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No:	01
CIUDAD Y FECHA:	TAURAMENA 05 OCTUBRE DEL 2026
CONTRATO No:	221 DEL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL AREA DE ALMACEN DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA
No. CDP 1 / CDP 2,..	001022
No. RP 1 / RP 2,..	0001080
RUBRO PRESUPUESTAL 1:	212020200920 RECURSOS PROPIOS
RUBRO PRESUPUESTAL 2:	N/A
CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA
CONTRATISTA:	MIGUEL FERNANDO MONROY URRIOLA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA:	N/A
NIT. /CC DEL CONTRATISTA:	1006415701 DE TAURAMENA – CASANARE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	7.299.599
VALOR ANTICIPO:	N/A
VALOR ADICIONAL:	N/A
FECHA DE APROBACION DE POLIZAS:	N/A
FECHA ACTA DE INICIO:	23/09/2026
TOTAL, VALOR:	7.299.599
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES Y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
PLAZO ADICIONAL:	N/A
TOTAL, EN PLAZO:	TRES (03) MESES Y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
SUSPENSION (TIEMPO):	N/A
FECHA DE LA SUSPENSION:	N/A
REINICIO:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	31/12/2026
PERIODO DE EJECUCION:	23-09-2026 A 31-12-2026
TOTAL, HORAS:	N/A
VALOR DE LA HORA	N/A
VALOR TOTAL A COBRAR $:	$589.867

1. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar en la recepción de pedidos o elementos que ingresan al almacén y verificar que sus características, marca, cantidad y precios se ajusten a los establecidos en el documento que respalda la operación, en especial de aquellas especificaciones técnicas que determinen los diferentes contratos y/o convenios interadministrativos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Se realiza la recepción técnica de medicamentos, dispositivos médicos, equipos biomédicos e insumos, verificando marca, cantidad y precios. Posteriormente, se efectúa el inventario y organización de los productos en sus respectivas áreas.	Con cada remisión de los proveedores se realiza el proceso de recepción técnica, verificación de INVIMA, semaforización y ubicación en el área de almacén	Registro fotográfico Acta de Recepción Técnica Anexo N° 1

2. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar en la organización y almacenaje de los elementos del almacén, garantizando las condiciones establecidas por el fabricante e implementando mecanismos y acciones que permitan conservar la calidad de elementos e insumos almacenados.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Todos los insumos del almacén se encuentran organizados y ubicados en estantes y estibas, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento y conservación.	Todos los insumos se encuentran ubicados y almacenados de acuerdo con su grupo: aseo, papelería, médico-quirúrgico y odontología. Estos dos últimos se organizan en orden alfabético.	Registro fotográfico Anexo N° 2

3. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar cuando sea necesario en el control de temperatura y humedad en el área de almacén, con los dos reportes diarios exigidos (mañana y tarde).

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se realiza diariamente el control de temperatura en jornada de mañana y tarde, de acuerdo con los horarios establecidos en el manual de almacén, diligenciando el formato dispuesto por la entidad.	Diariamente, en la mañana y en la tarde, se realiza el control de temperatura y humedad, registrándolo en el formato establecido por la institución. Al finalizar el mes, el registro se archiva en la carpeta correspondiente, que reposa en el almacén. Este corresponde al mes septiembre de 2026	Registro fotográfico Reportes diarios Anexo N° 3

4. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar en la ejecución de traslados sistematizados de productos farmacéuticos y medico quirúrgicos al área de farmacia de la entidad.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Se transportan los insumos al área de farmacia y se registran los traslados correspondientes en el programa Prosoft.	Los días jueves y viernes se atienden los pedidos realizados por el área de farmacia al almacén y se efectúa la entrega de los insumos solicitados. De igual manera, se realizan entregas adicionales de lunes a viernes, de acuerdo con las solicitudes de farmacia. Posteriormente, se registra el traslado en el sistema Prosoft, se imprime el soporte y se entrega una copia a farmacia, mientras la otra se archiva en la carpeta de traslados correspondiente al año 2026.	Registro fotográfico Registro de despacho Anexo n° 4

5. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar con el despacho de elementos de consumo y devolutivos con destino a los diferentes servicios de la institución cuando se le requiera.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se realiza la entrega de elementos y dispositivos médicos los días jueves y viernes a las diferentes áreas de la institución, como farmacia, urgencias, hospitalización y demás servicios que los requieran, atendiendo también las solicitudes adicionales según la necesidad.	Los días jueves y viernes de cada semana se reciben las solicitudes de insumos de papelería, médico-quirúrgicos, odontológicos y elementos de aseo. Los pedidos son preparados y entregados a las diferentes áreas solicitantes, realizando entregas adicionales durante la semana cuando se requiera.	Registro fotográfico Registro de despacho Anexo N° 5

6. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

Apoyar y verificar mensualmente el proceso de actualización de los inventarios de existencias de elementos e insumos del almacén.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se elaboran comprobantes de salida de los insumos entregados a las diferentes áreas solicitantes, dejando el registro a nombre del responsable que recibe los elementos.	Se realiza la organización de los insumos del almacén en orden alfabético, actualizando los saldos reales en el programa Prosoft. Asimismo, se registran los lotes, fechas de vencimiento, número de INVIMA y laboratorio fabricante.	Registro fotográfico Kardex Anexo n° 6

7. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

Apoyar con el Inventario, manejo y control de los elementos de protección personal para los funcionarios y contratistas de la entidad.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se realiza semanalmente la entrega de EPP a funcionarios y contratistas de la E.S.E. Hospital Local de Tauramena durante el mes de septiembre de 2026, en apoyo a la profesional HSEQ.	Una vez por semana se realiza la entrega de elementos de protección personal (EPP), en apoyo a la profesional HSEQ de la institución. Se lleva un registro de entrega firmado por los funcionarios, el cual reposa en el archivo de HSEQ correspondiente al mes de septiembre de 2026	Formato de entrega Acta de reunión Anexo n° 7

8. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

Realizar la limpieza y desinfección de estantes y demás lugares donde se almacenan los elementos e insumos en el almacén, así como diligenciar el formato establecido para tal procedimiento.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La actividad se realiza en la mañana y en la tarde, y cada vez que se dispone de un espacio en el área, este se limpia antes de ser nuevamente ocupado.	Diariamente se lleva el registro en el formato establecido por la institución. Al finalizar el mes, los formatos se archivan en la carpeta correspondiente, que reposa en el área de almacén. Este registro corresponde al mes de septiembre de 2026.	Registro fotográfico Formato de limpieza y desinfección Anexo n° 8

9. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

Realizar la foliación y organización de los contratos a cargo del almacén con destino a archivo de la entidad.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se realizará una vez sea necesario	Cuando sea necesario	Registro fotográfico Radicado de archivo de expedientes Anexo n° 9

10. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar en la suscripción de actas de inicio, parciales finales de los contratos de suministro, compra, comodatos, entre otros.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Una vez sea necesario se realizará la actividad.	Se realizará cuando sea necesario	Cd y/o evidencia magnética Anexo n° 10

11. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

apoyar en el recibido y verificación de documentos de que se surtan de los diferentes contratos y/o comodatos así con el apoyo en el seguimiento de contratos y comodatos de bienes a cargo de la e.s.e hospital local de Tauramena.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
una vez sea necesario se realizará la actividad.	Se realizará cuando sea necesario	Cd y/o evidencia magnética Anexo n° 11

12. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

desplazarse en cumplimiento de las diferentes actividades propias del presente contrato, ante las instancias y en los sitios que asi se requiera previo aviso del supervisor.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se brinda apoyo en la verificación y recepción del aire acondicionado del área de almacén, comprobando su adecuado funcionamiento y condiciones de operación.	Se brinda apoyo durante el cambio del aire acondicionado del área de almacén, realizando la recepción y verificación del nuevo equipo, comprobando su adecuado funcionamiento y condiciones de operación.	Soporte de asistencia Anexo n° 12

13. ACTIVIDAD CONTRATADA U OBLIGACIÓN:

las demás actividades que sean asignadas por la supervisión y/o gerencia de acuerdo con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
se realiza cambio de oxigeno a los dos bancos que tenemos en la institución y se verifica que se encuentren en funcionamiento.	los miércoles de cada semana se hace pedido de oxigeno y los jueves se realiza la recepción del pedido	Soportes documentales y/o registro fotográfico según sea el caso

Se hace entrega al carro de recolección de residuos peligrosos MAREES de toda la basura que se encuentra en el deposito. Se realiza acta de destrucción de medicamentos y equipos biomédicos vencidos.	realizado, se hace verificación a los dos bancos de oxígeno que estén siempre llenos si no se hace el cambio. Se proyectó acta de destrucción de dispositivos médicos vencidos a la fecha.	Registro Fotografico Anexo n° 13

Lo anterior equivale a un 8 % de ejecución del contrato

Anexos: Soporte de seguridad social, pensión y riesgos del mes de septiembre del 2026

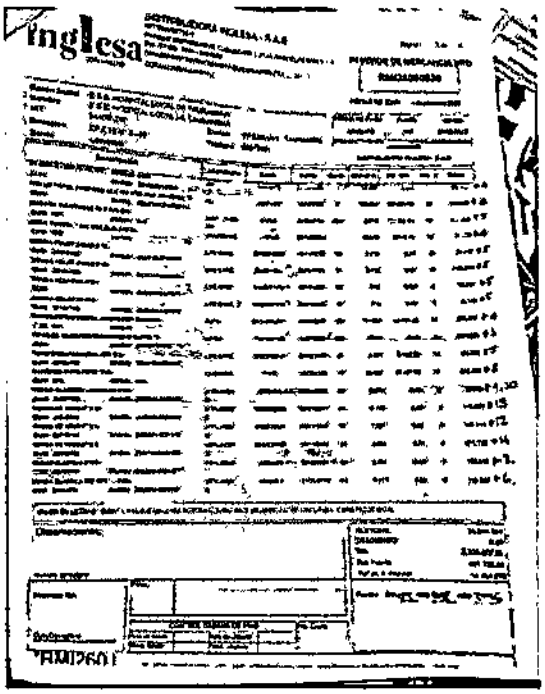
Otros anexos según contrato:

	N/A	
FIRMA CONTRATISTA	Vo. /Bo. COORDINADOR DE ÁREA	FIRMA SUPERVISOR

ANEXOS

ANEXO N° 1

RECEPCIÓN DE INSUMOS QUE INGRESAN AL ALMACEN DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES





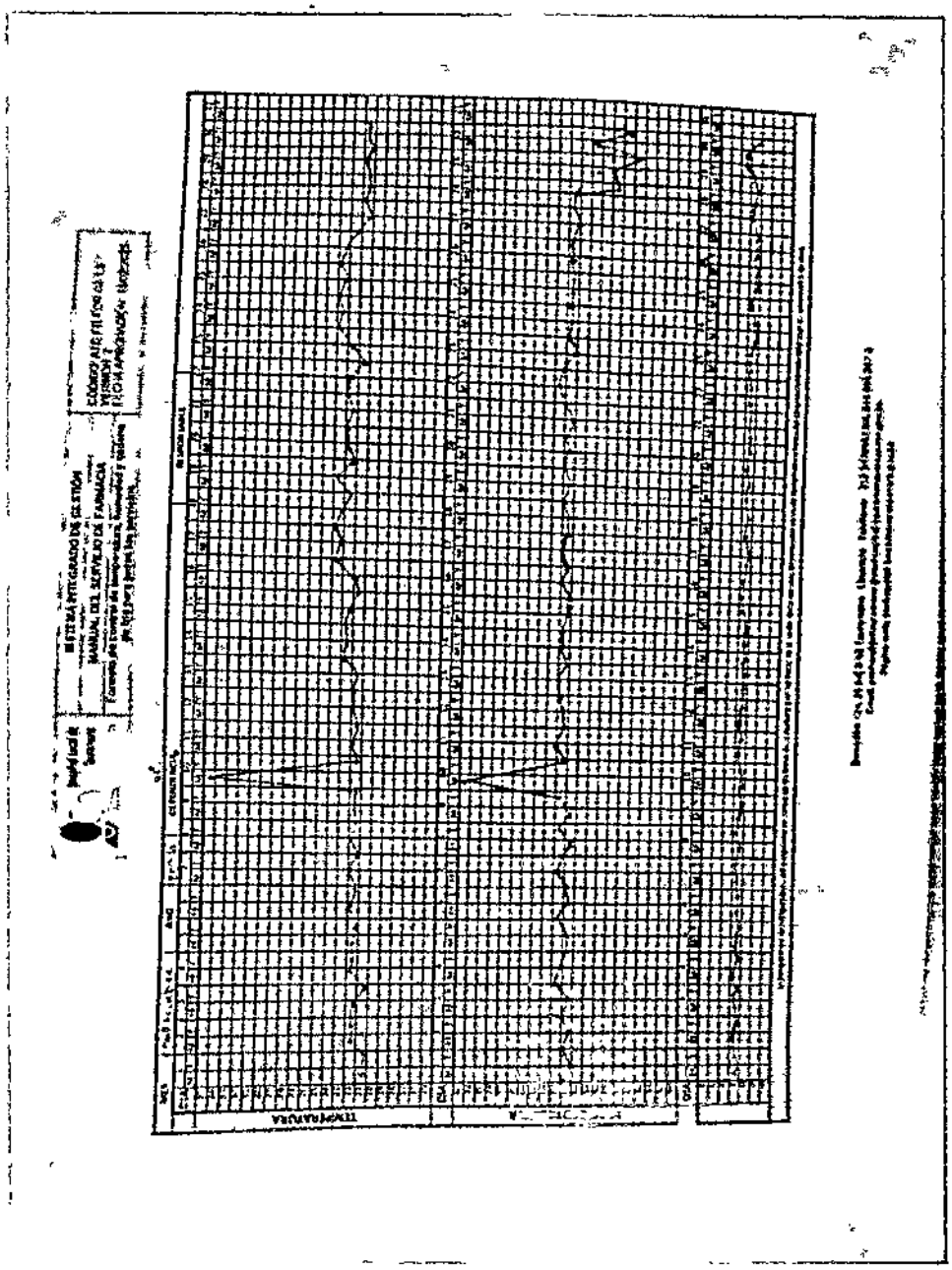
ANEXO N° 2

APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y ALMACENAJE DE LOS INSUMOS DE ALMACEN



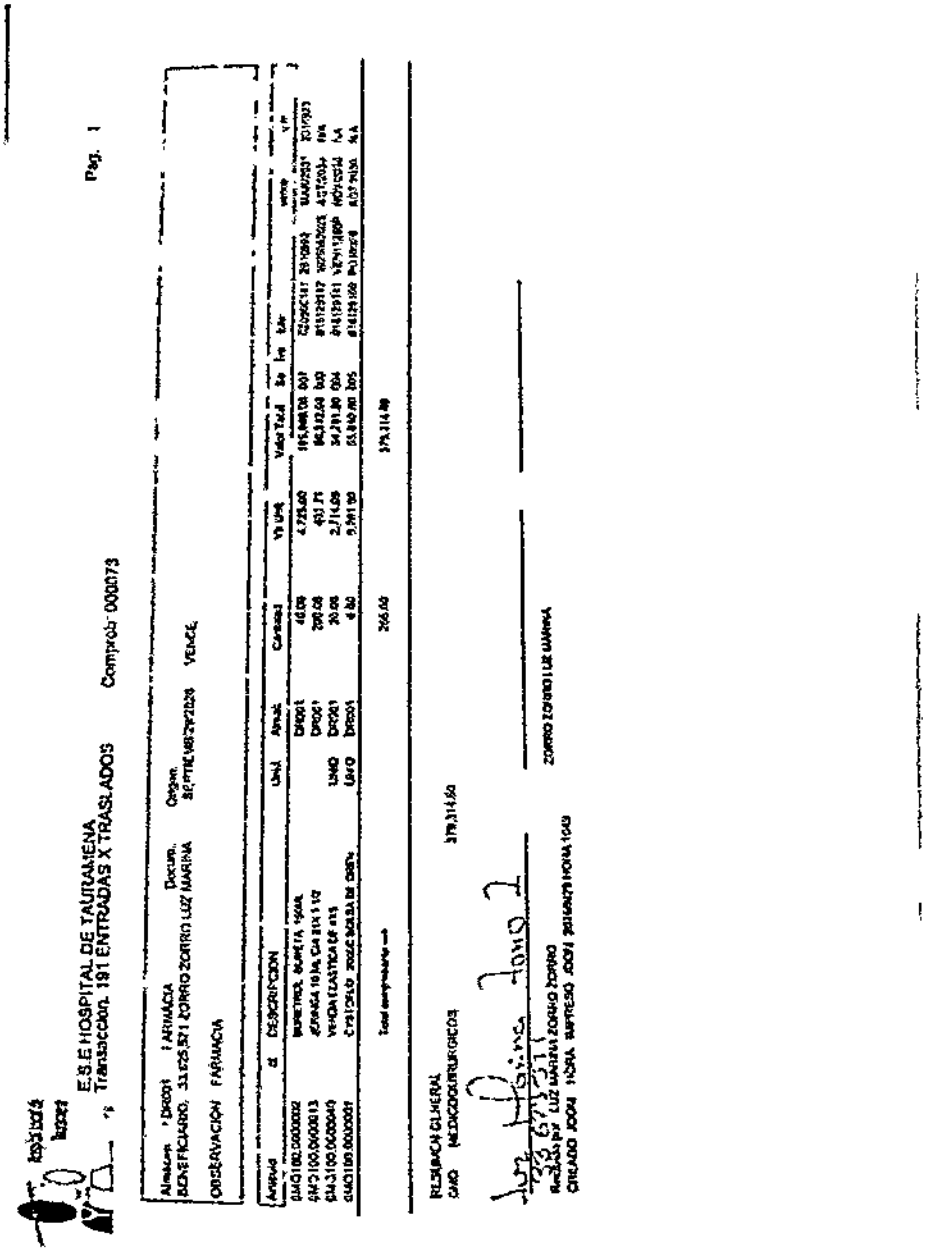
ANEXO N° 3

APOYO EN EL CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD



ANEXO N° 4

SE REALIZAN LOS TRASLADOS DE LOS INSUMOS AL AREA DE ALMACEN EN EL PROGRAMA PROSOFT



E.S.E HOSPITAL DE TAURAMENA
Transaccion. 191 ENTRADAS X TRASLADOS Comprob: 0000073

Pag. 1

Almacen : DROGUERIA Docum. Origen
BENEFICIARIO: 33.925.521 ZORRO ZORRO LUZ MARINA 8/2/2021 VENCE

OBSERVACION FARMACIA

Articulo	Cl	DESCRIPCION	Und	Almac	Cantidad	Vr Unit	Valor Total	Iva	Lote	Vence	V/P
0A0100100000002				DRO01	40.00	4.725,60	189.024,00	0,00	72202517	28/10/2023	7/1/2021
0A0100100000013				DRO01	200.00	493,71	98.742,00	0,00	81512917	30/09/2023	4/2/2021
0A0100100000049				DRO01	20.00	2.714,85	54.297,00	0,00	81429161	31/07/2023	8/2/2021
0A0100100000001			UNID	DRO01	4.00	5.941,00	23.764,00	0,00	81429160	31/07/2023	8/2/2021
		Total comprobante -->			264.00		375.114,00				

RECIBIDA EN MERA
CARGO MEDICOS URGENCIAS 375.114,00

ENTREGADO POR LUZ MARINA ZORRO ZORRO
CARGO JEFE HOSPITAL
ENTREGADO JOOM HORA IMPRESO JOOM 2021/02/08 HORA 10:59

ZORRO ZORRO LUZ MARINA

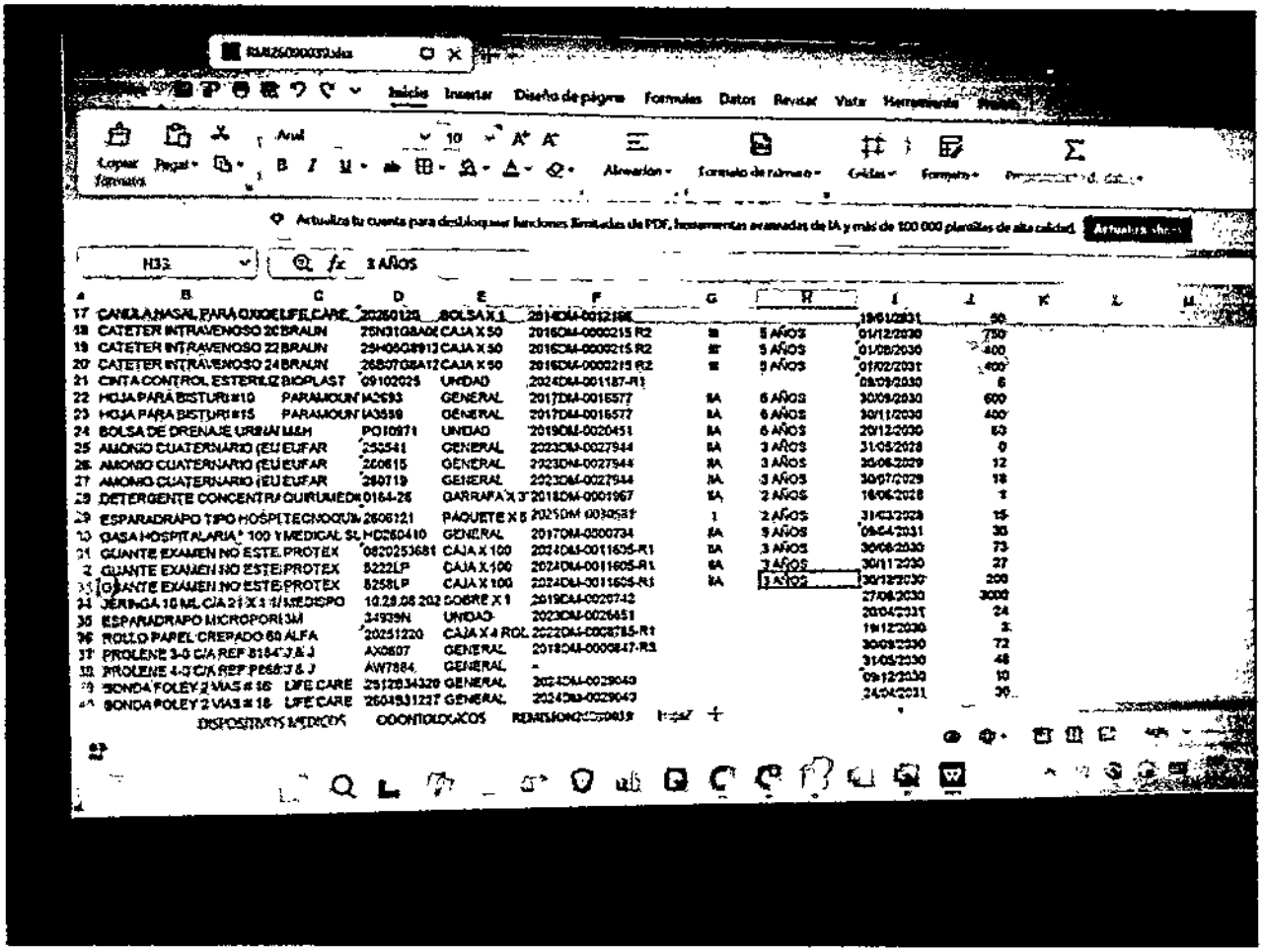
ANEXO N° 5

SE REALIZA LOS DESPACHOS DE INSUMOS A AREAS SOLICITADAS



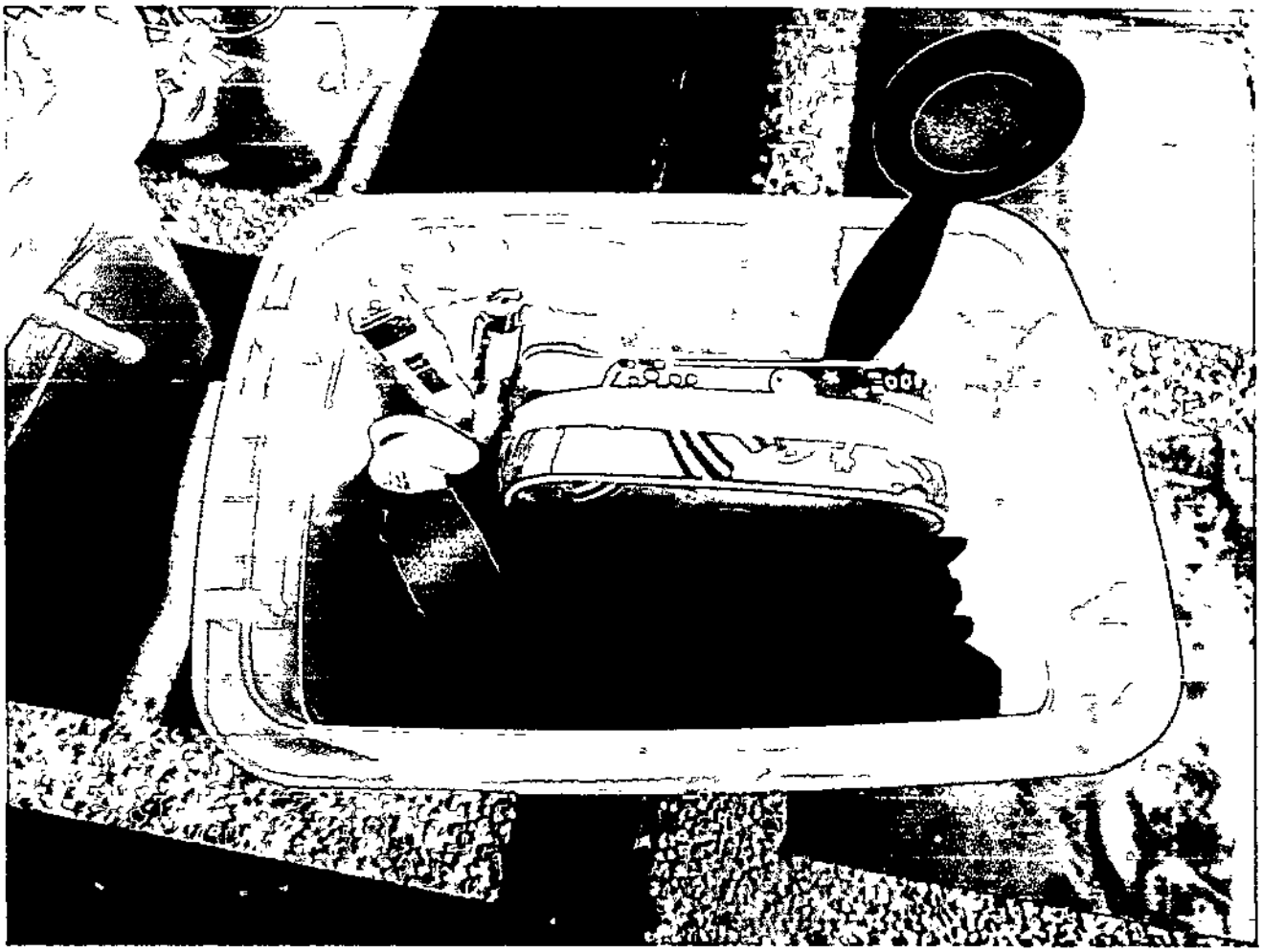
ANEXO N° 6

SE REALIZA VERIFICACION DE INVENTARIOS EN PROSOFT, SE HACEN COMPROBANTES DE SALIDA Y SE ACTUALIZA LAS CANTIDADES REALES.



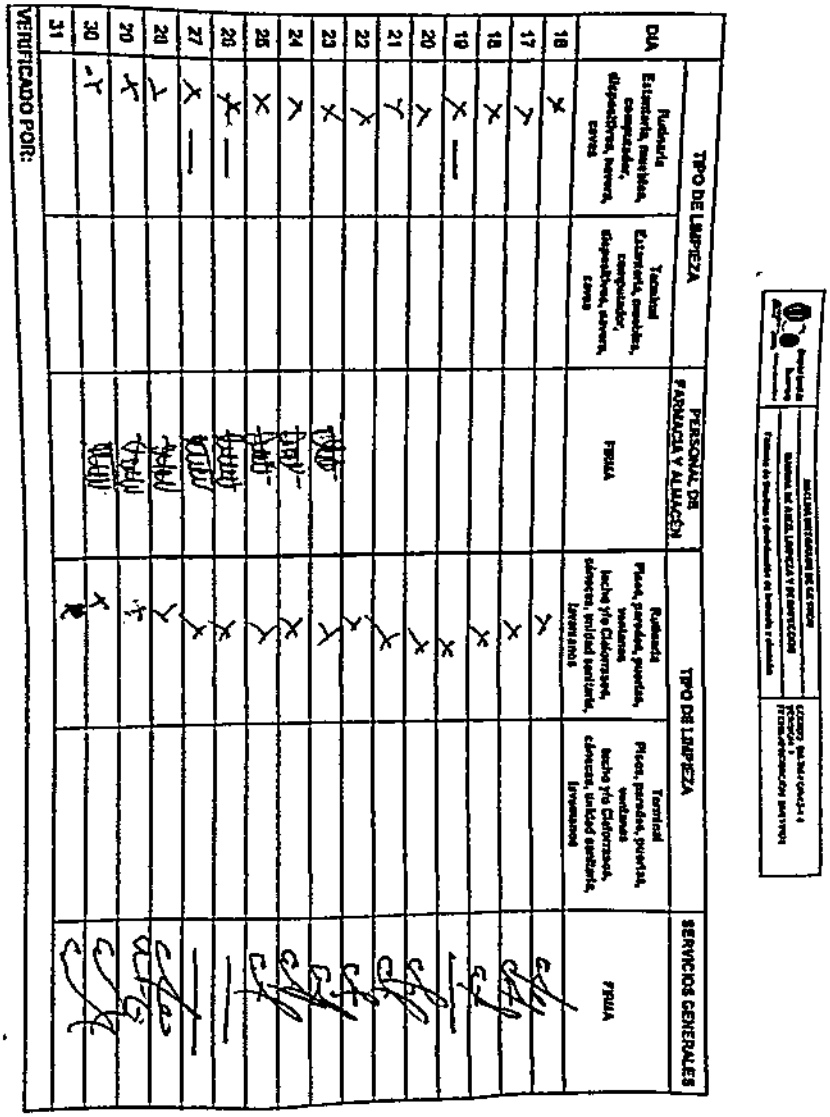
ANEXO N° 7

SE APOYA A LA HSEQ EN LA ENTREGA DE EPP PARA EL PERSONAL DEL HOSPITAL



ANEXO N° 8

SE REALIZA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS ESTANTES DE ALMACEN



DIA	TIPO DE LIMPIEZA		PERSONAL DE FARMACIA Y ALMACÉN	TIPO DE LIMPIEZA		SERVICIOS GENERALES
	Rutinaria Estantería, muebles, computador, dispositivos, nevera, cavas	Terminal Estantería, muebles, computador, dispositivos, nevera, cavas	FIRMA	Rutinaria Pisos, paredes, puertas, ventanas leche y/o Cielorrasos, cánecas, unidad sanitaria, lavamanos	Terminal Pisos, paredes, puertas, ventanas leche y/o Cielorrasos, cánecas, unidad sanitaria, lavamanos	FIRMA
16	X			X		[illegible]
17	X			X		[illegible]
18	X			X		[illegible]
19	X —			X		[illegible]
20	X			X		[illegible]
21	X			X		[illegible]
22	X			X		[illegible]
23	X		[illegible]	X		[illegible]
24	X		[illegible]	X		[illegible]
25	X		[illegible]	X		[illegible]
26	X —		[illegible]	X		[illegible]
27	X —		[illegible]	X		[illegible]
28	X		[illegible]	X		[illegible]
29	X		[illegible]	X		[illegible]
30	X		[illegible]	X		[illegible]
31						

VERIFICADO POR:

ANEXO N° 12

SE BRINDA APOYO DURANTE EL CAMBIO DEL AIRE ACONDICIONADO DEL ÁREA DE ALMACÉN



ANEXO N° 13

SE PROYECTO ACTA DE DESTRUCCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS VENCIDOS A LA FECHA

Hospital Local de Tauramena Empresa Social del Estado	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: ATD-FR-FOP-02-1 2 VERSIÓN: 5 FECHA APROBACIÓN: 17/03/2022
	MANUAL DEL SERVICIO DE FARMACIA	
	Formato acta de entrega de medicamentos para destruccion para todos los servicios.	

ACTA No. 03

Siendo las __09:30__ am del día 30 de ____SEPTIEMBRE __2026_, la Empresa Social del estado Hospital Local de Tauramena hace entrega de los dispositivos médicos vencidos para su destrucción previa autorización del hospital, a la empresa *Manejo de Servicios Especiales S A MAREES* entidad encargada del tratamiento de los desechos hospitalarios.

PRODUCTO	PRESENTACIÓN	MARCA	CANTIDAD
TUBO ENDOTRAQUEAL # 8.5	Unidad	LIFE CARE	3
TUBO ENDOTRAQUEAL #5	Unidad	PRECISION CARE	1
MASCARA DE OXIGENO DE NO REINHALACION CON MANGUERA DE EXTENSION	Unidad	BIOLIFE	3
CINTA METRICA OBSTETRICA	Unidad	KRAMER	2
CLAMP UMBILICAL	Unidad	BIOLIFE	1
LANCETAS	Unidad	NIPRO	1
FILTROS PARA SP20/30	Unidad	SCHILLER	5
TAPABOCAS N95	Unidad	BYD	11

Responsables:

MILAYEV GONZALEZ RODRIGUEZ
GERENTE

YANETH ESPERANZA MORENO MORA
SUB GERENTE

NOMBRE
MARESS S A

JOLMAN DARIO ORTIZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA ALMACEN
ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA

MIGUEL MONROY URRIOLA
AUXILIAR AREA DE ALMACEN
ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA

Dirección Cra. 15 No 8-63 Tauramena - Casanare Teléfono 312 5470952 312-5469749 Nit. 844.001.287-3
Email:esehospitaltauramena@esehospital-tauramena-casanare.gov.co
Página web: esetauramenacasanare.micolombiadigital.gov.co

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006415701		MONROY URRIOLA MIGUEL FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 8h 6 11	SALAMANCA-CASANARE	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	704730029	9512763058	1	2026/10/02	2026/10/02	NEQUI	0	$144,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tas	tdp	tsp	vsp	cor	vst	sln	ige	lmas	vsc	vsp	vst	sl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1006415701	MONROY URRIOLA MIGUEL FERNANDO	2																	230201	0	$466,900	$74,800	EPS04	0	$466,900	$88,400		0	$0	$0	14-22	0	$466,900	$11,400	0	$0	$0	No	$144,600
Total	Afiliados(1)																						$466,900	$74,800			$466,900	$88,400			$0	$0			$466,900	$11,400		$0	$0		$144,600