



MUNICIPIO DE APARTADO
ALCALDÍA DE APARTADÓ
EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG5701

FECHA: 17/12/2025
BENEFICIARIO: JASMIN ROBLEDO NIT: 1028007933
CONCEPTO: CONTRATO N°362 DE 2025 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA E.S.E H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ"

DETALLE ANULACION

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CD1428
REGISTRO PRESUPUESTAL: RP1656
ORDEN DE PAGO: OP4636
DOCUMENTO: 202500000003930
REFERENCIA

VALOR EGRESO \$ 2.660.000,00

EN LETRAS: DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CON 0 PESOS

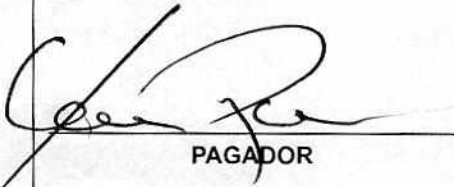
BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCOLOMBIA	64560289659	TRANSFERENCIA	\$ 2.660.000,00
TOTAL			\$ 2.660.000,00

IMPUTACIONES CONTABLES

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
24905501	SERVICIOS	\$ 2.800.000,00	\$ 0,00
41057601	Estampilla Procultura	\$ 0,00	\$ 56.000,00
41057602	Estampilla Pro- Adulto Mayor	\$ 0,00	\$ 84.000,00
1110060723	645-60289659 Coljuegos otros Gastos en salud	\$ 0,00	\$ 2.660.000,00
TOTAL		\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

RUBRO	CONCEPTO	INGRESO	GASTO
2.1.2.02.02.008.05.04	Servicios profesionales y tecnicos - Fondo local de salud	\$ 0,00	\$ 2.800.000,00
		\$ 0,00	\$ 2.800.000,00

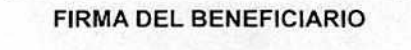


PAGADOR



VISTO BUENO CONTABILIDAD

PAGADO 17 DIC 2025



FIRMA DEL BENEFICIARIO

HOJA DE SEGUIMIENTO

Página: 1 de 32

SECRETARIA DE SALUD

Fecha de egreso:

A favor de: **YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933**

[illegible]

Empresa: MPIO APTDO COMITE EME
NIT: 890980095
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: PAGOSALUDV
Secuencia: L
Número de cuenta a debitar: 64560289659

Fecha: 18-12-2025 Hora: 17:30:17
Fecha de Generación: 18-12-2025

Fecha de envío del pago: 17-12-2025
Fecha para Procesar el pago: 17-12-2025

Impreso por: Y890980095

Total Registros del Lote: 4	Registros Procesados: 4	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$17,005,000.00	Valor Registros Procesados: \$17,005,000.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
10852667405	Ahorros	34997962	JAIDY PERALTA	4,560,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	17-12-2025
00000000052546538	Ahorros	1028007933	YASMIN JOHANNA ROB	2,660,000.00	BANCO BBVA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	17-12-2025
54989912740	Ahorros	1007824177	JORGE LUIS OSORIO	4,560,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	17-12-2025
69335423551	Ahorros	1040799495	CINDY ARYALIS LOAI	5,225,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	17-12-2025

5702

 MUNICIPIO DE APARTADÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

ORDEN DE PAGO N° OP4636

A FAVOR DE: JASMIN ROBLEDO **NIT:** 1028007933

FECHA OP: 12 de diciembre de 2025

CONCEPTO: CONTRATO N°362 DE 2025 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA E.S.E H.A.R.B LIQUIDADADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ"

DETALLE: PAGO DE CUOTA N°05 Y FINAL, SEGÚN CUENTA DE COBRO.

CERTIFICADO PRESUPUESTAL: CD1428 **VIGENCIA:** 2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP1656 **DURACIÓN:** 5 MESES

No. CONTRATO: 362

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	COD FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.04	Servicios profesionales y tecnicos - Fondo local de salud	131	DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR- FLSCOLJUEGOS- FUNCIONAMIENTO	\$ 2.800.000,00
TOTAL				\$ 2.800.000,00

IMPUTACIONES CONTABLES				
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
51118002	Prestación De Servicios	\$ 0,00	\$ 2.800.000,00	\$ 0,00
24905501	SERVICIOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 2.800.000,00
TOTAL			\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00

DEDUCCIONES				
CODIGO	NOMBRE	TERCERO IDENTIFICACIÓN	TERCERO	DEDUCCION
D41057601	ESTAPILLA PROCULTURA	1028007933	JASMIN ROBLEDO	\$ 56.000,00
D41057602	ESTAP. PRO ADULTO MAYO 3%	1028007933	JASMIN ROBLEDO	\$ 84.000,00
TOTAL				\$ 140.000,00

 MUNICIPIO DE APARTADÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

TOTAL A PAGAR	2.660.000,00
----------------------	---------------------

VALOR: *Dos millones seiscientos sesenta mil pesos*



V.B. ORDENADOR DEL GASTO



**SUBSECRETARIO FINANCIERO Y
 CONTABLE**



V.B. ASESOR JURIDICO DESPACHO

APARTADO 9 DE DICIEMBRE DE 2025

CUENTA DE COBRO NRO. 5 -2025

MUNICIPIO DE
APARTADO

NIT: 890 980 095 2

DEBE A:

YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO
C.C.NRO. 1.028.007.933 APARTADÓ (ANT).

CONCEPTO QUINTO PAGO DEL CONTRATO Nro. 362 DEL 07 DE JULIO DE 2025, PRESTACIÓN DE

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 7 DE NOVIEMBRE AL 6 DE DICIEMBRE DE 2025.	1	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000
VALOR EN LETRAS: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L (\$2.800.000)		VALOR BRUTO	\$ 2.800.000
		VALOR NETO	\$2.800.000

SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.

NOTA: MANIFIESTO NO ESTAR OBLIGADO A DECLARAR
POR PERTENECER AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO SEGÚN EL ESTATUTO
TRIBUTARIO.

ADJUNTOS: 1. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
2. INFORME DE ACTIVIDADES
3. EVIDENCIAS

FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS NO 0052546538

"Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta no
Usare costo y si la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del ET"

Manifiesto que en lo referente a la retención en la fuente me acojo a lo dispuesto en el artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 42 de la ley 2010 de 2019, y manifiesto que los ingresos obtenidos corresponden a honorarios y/o compensación por servicios personales obtenidos de manera personal y para tal efecto no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

FIRMA:

YASMIN ROBLEDO

YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO
C.C.NRO. 1-028.007.933 DE APARTADÓ (ANT)

ASOPAGOS
S.à.r.l.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDANTE
2025-11	2025-11	863897864	1	2025-11-21	10005 LOS CENTROS	ANTIOQUIA	APARTADO	413,360	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8637307236	2025-12-09	Pagada							

ASOPAGOS
S.A.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDADO
2005-11	2025-11	863627304	1	2025-11-21	100005 LOS CENTINOS	ANTIOQUIA	ABATADO	413.300	0	Banco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8017307236	2025-12-09	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSION	IBC SALUD	IBC RESCOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

TOTALES IBC				
IBC PENSION	IBC SALUD	IBC RESCOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPG	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP (Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	227.800
PORVENIR	230301	800224806	8	1	227.800	0	0	227.800
EPS (Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	178.000
NUOVA E P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	178.000	0	0	178.000
AFP (Administradoras: 1)				1	7.500	0	0	7.500
LA FOLICUD	14.29	830008686	1	1	7.500	0	0	7.500
Gran Total					413.300	0	0	413.300

ASOPAGOS
S.p.A.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
PERIODO TENSION	PRINCIPAL SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORSA	ENTIDAD RECAUDADO
2025-12	2025-12	863880073	1	2025-11-24	TOPOS LOS CENTINOS	ANTIOQUIA	APARITALO	96.000	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	863880073	2026-01-09	Pagada							

ASOPAGOS
S.p.A.

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS
S.A.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

TOTALES IBC				
IBC PENSION	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC COXAS	IBC PAVON
332,150	332,150	332,150	0	0

Página 1 2025-12-08

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ		Código: F-ADM-CC-21
			Versión: 2
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS		Fecha de Aprobación: 30/07/2024
			Página: 1 de 3

1, DATOS GENERALES DEL CONTRATO										
Dependencia		SECRETARIA DE SALUD								
Nombre del Contratista:		YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO			Identificación:		1,028,007,933			
Objeto:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014.			No. Contrato:		CPS 362 del 07 de JULIO de 2025			
Fecha de inicio del contrato :		7	7	2025	Fecha de terminación del contrato:		6	12	2025	
Nombre del supervisor (a):		SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ			Cargo:		SECRETARIO DE SALUD			
Periodo del informe:		07 DE NOVIEMBRE AL 6 DE DICIEMBRE		N° de pago:	5	Fecha del Informe:		9	12	2025
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO										
No.										
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.									
1.1	Realizar la búsqueda de las Historias Clínicas solicitadas por los usuarios, sus representantes legales o autoridades judiciales en los archivos físicos de las historias clínicas que se encuentran en la sede IPS PROMEDAN.									
1.2	Dar respuesta a solicitudes de Historias Clínicas (sea positiva o negativa) o en su defecto informar la ubicación de la misma, en caso que esta haya sido entregada a su EPS, donde se encuentra afiliado en un plazo no mayor a tres (5) días de radicada la solicitud, debidamente avaladas y firmadas por el secretario de salud, dando cumplimiento a la normatividad vigente referente al procedimiento de entrega de Historias clínicas (Resolución 1995 de 1999 y Resolución 0839 de 2017.									
1.3	Actualizar la herramienta informática mediante la cual se gestiona el archivo clínico. Llevar registro de las solicitudes radicadas a la Secretaría de Salud según el objeto del presente contrato, con la relación de documento, nombre, fecha de solicitud, año de la Última atención, teléfono de contacto y respuesta positiva o negativa en la búsqueda de la historia.									
1.4	Realizar búsqueda activa de usuarios, responsables o apoderados de historias clínicas y promocionar la entrega de las mismas, de acuerdo al marco normativo existente; velando por la disminución del fondo acumulado resultante del proceso liquidatorio de la ESE Hospital Antonio Roldan Betancur de Apartadó.									
1.5	Apoyar el proceso de atención al usuario en Salud y de auxiliar administrativa, cuando se requiera.									
1.6	Apoyar en actividades de archivo (Clasificar, organizar, foliar y registrar inventario documental de! archivo de secretaria de salud, Subsecretarías de Salud Pública y Aseguramiento), previa entrega del supervisor del contrato.									
1.7	Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaria de salud.									
1.8	Gestionar y organizar las historias clínicas hasta lograr la entrega a las EPS correspondientes									
1.9	Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA.									
1.10	Presentar informe mensual de las actividades realizadas con objeto del presente contrato.									
1.11	Realizar inventario de la documentación generada en la SSA e inventario documental									
2	Apoyar en otras actividades que le sean requeridas desde la supervisión									

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas (Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico). En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:			
No.	Obligación Contractual Ejecutada Descripción de la obligación contractual a la cual están asociadas las actividades ejecutadas	Actividades Ejecutadas Descripción de desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	Medios de Verificación Relaciona los medios de verificación donde se soportan las evidencias: listado de asistencia, formato de asistencia, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificado con nombre de obligación, actividad, fecha, entre otras evidencias.
1	Realizar la búsqueda de las Historias Clínicas solicitadas por los usuarios, sus representantes legales o autoridades judiciales en los archivos físicos de las historias clínicas que se encuentran en la sede IPS PROMEDAN.	Se realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por medio físico o electrónico por los usuarios.	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en ANEXO 1 evidencias
2	Dar respuesta a solicitudes de Historias Clínicas (sea positiva o negativa) o en su defecto informar la ubicación de la misma, en caso que esta haya sido entregada a su EPS, donde se encuentra afiliado.	Se le dio respuesta a las solicitudes de Historias Clínicas recibidas por medio de oficios físicos o por medio electrónico de acuerdo a los casos, positivo negativo o si ya se habían entregado a EPS indicando la ubicación de la Historia Clínica, dando así respuesta a la solicitud del usuario.	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ACTIVIDAD 2 EVIDENCIAS.
3	Actualizar la herramienta informática mediante la cual se gestiona el archivo clínico. Acompañar el proceso de archivo de las historias existentes según los instrumentos establecidos por archivo central (TRD) Llevar registro de las solicitudes radicadas a la Secretaría de Salud según el objeto del presente contrato	Hasta el mes de noviembre y diciembre se encuentra actualizada la base de datos en archivos de Excel individualmente por mes a mes se programa para finales de septiembre actualización.	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ACTIVIDAD 3 EVIDENCIAS.
4	Realizar búsqueda activa de usuarios, responsables o apoderados de historias clínicas y promocionar la entrega de las mismas, de acuerdo al marco normativo existente; velando por la disminución del fondo acumulado resultante del proceso liquidatorio de la ESE Hospital Antonio Roldan Betancur de Apartadó.	Se realizó un ECARD promocionándolo en las redes sociales e invitando a los colaboradores de la ADMON a difundirlo en sus RRSS, se entregó volantes en las instalaciones de la alcaldía de Apartadó (en los pasillos de la secretaría de Movilidad)	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ACTIVIDAD 4 EVIDENCIAS.
5	Apoyar el proceso de atención al usuario en Salud y de auxiliar administrativa, cuando se requiera	Se cumplió con el apoyo de atención al usuario, con actividades como asesorías, recibimiento de usuarios cuando se fuera requerido, apoyo como auxiliar administrativo digitando, imprimiendo escaneando y entregando documentos en las dependencias solicitadas & enviando correos correspondientes.	Se puede verificar el cumplimiento de esta actividad en el archivo EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS ANEXO # 1 ACTIVIDAD 5
6	Apoyar las actividades de archivo a la SSA, los Subsecretario de Salud Pública y Aseguramiento de acuerdo a la TRD del Municipio	Se cumplió con el apoyo en la organización de la documentación de los certificados de discapacitados, se realizó las llamadas para la programación de la atención de los usuarios, de la SSA	Se puede revisar en las evidencias fotográficas, y en el archivo ACTIVIDAD 6
7	Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaría de salud.	Se apoyó con la radicación y se hizo entrega de oficios internos y externos y respuesta a correos electrónicos desde el correo de salud apartado.	Se puede verificar el cumplimiento de esta actividad en el archivo ACTIVIDAD # 7
8	Gestionar y organizar las historias clínicas hasta lograr la entrega a las EPS correspondientes	Se realizó un avance a la organización de los archivos de las historias clínicas, se requiere una revisión y depuración para su entrega final a las EPS	se puede verificar con el archivo de ACTIVIDAD # 8
9	Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA	Se asiste a las reuniones de apoyo a la gestión y desempeño internas de la secretaría	Se puede verificar con el registro de asistencia en el archivo de ACTIVIDAD # 9 y personal de la Secretaría de Salud.

10	Presentar informe mensual de las actividades realizadas con objeto del presente contrato.	se presenta informe del periodo 07 de noviembre al 06 de diciembre del 2025	anexo 10
11	Realizar inventario de la documentación generada en la SSA e inventario documental.	se realizó actualización de la base de datos	se puede verificar el cumplimiento de esta actividad en el archivo # 11
2	Apoyar en otras actividades que le sean requeridas desde la supervisión	se desarrollo activades de apoyo administrativo en la realizacion de las actas y recepcion de hojas de vida de los promotores en salud para el programa EBS de la secretaria de salud	se puede verificar en la obligacion # 2

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas	JUSTIFICACIÓN
-----	--	---------------

4. LOGROS Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas
Se logra entregar con satisfacción los elementos requeridos por los usuarios como lo son sus historias clínicas que son de vital importancia para sus diligencias personales, también refiriéndonos al apoyo a la secretaria de salud en general que fue efectiva y con mucho compromiso.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

NINGUNO

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	8638627604	NOVIEMBRE	178 000
PENSION	8638627604	NOVIEMBRE	227 800
ARL	8638627604	NOVIEMBRE	7.500
SALUD	8638983073	DICIEMBRE	41.600
PENSION	8638983073	DICIEMBRE	53.200
ARL	8638983073	DICIEMBRE	1.800

No. De Anexos entregados (colocar cantidad de anexos):
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

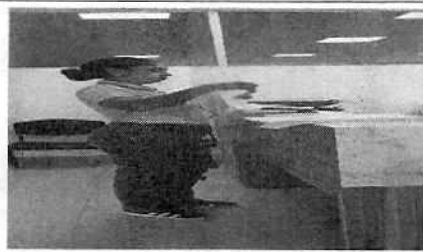
JASHIN ROGUELO.

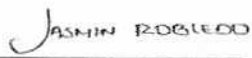
Firma del Contratista

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 1
	ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Fecha de Aprobación: 30/03/2022
		Página: 1 de 1

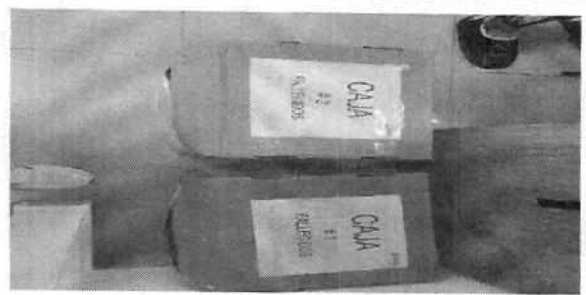
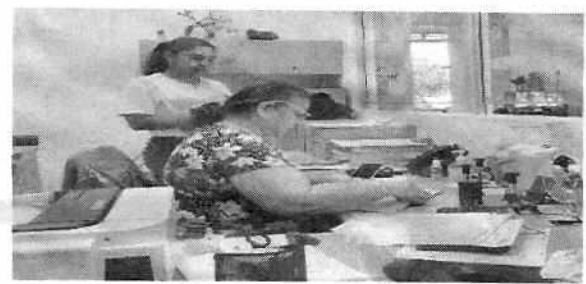
REGISTRO FOTOGRAFICO  Actividad Número 01 Actividad: búsqueda de las historias clínicas Lugar: promedan	REGISTRO FOTOGRAFICO  Actividad Número 01 Actividad: búsqueda de las historias clínicas Lugar: promedan
--	---

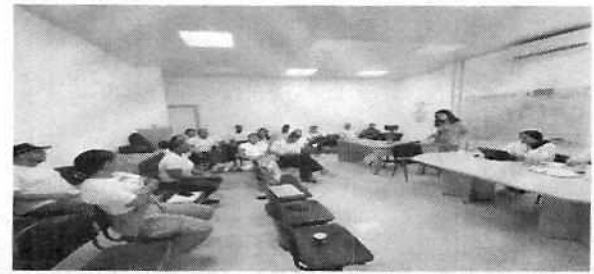
REGISTRO FOTOGRAFICO  Actividad Número 02 Actividad: ENTREGA DE HISTORIA CLINICAS Lugar: secretaria de salud	REGISTRO FOTOGRAFICO  Actividad : 5 Actividad: Apoyar atencion al usuario. Lugar: Secretaria de salud
--	--

REGISTRO FOTOGRAFICO  ACTIVIDAD: 5 Actividad: Apoyar atencion al usuario. Lugar: Secretaria de salud	REGISTRO FOTOGRAFICO  ACTIVIDAD 6 Actividad: Apoyar las actividades de archivo a la SSA, los Subsecretarías de Salud Pública y Aseguramiento Lugar: secretaria de salud (subsecretaría de Salud pública)
---	--


 Firma del Contratista

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 1
	ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Fecha de Aprobación: 30/03/2022
		Página: 1 de 1

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
ACTIVIDAD:6 Actividad: Apoyar las actividades de archivo a la SSA, los Subsecretaras de Salud Pública y Aseguramiento Lugar: secretaria de salud (subsecretaria de Aseguramiento)	ACTIVIDAD:7 Actividad: Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas Lugar: secretaria de salud

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Actividad:Número 9 Actividad:ASISTIR ACTIVAMENTE A LAS REUNIONES DE GESTION Y DESEMPEÑO Lugar: SECRETARIA DE SALUD	Actividad:Número 9 Actividad:ASISTIR ACTIVAMENTE A LAS REUNIONES DE GESTION Y DESEMPEÑO Lugar: SECRETARIA DE SALUD

JASMIN ROBLEDO.

Firma del Contratista

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-GB-23
		Versión: 0
	CERTIFICADO DE RECIBO A SASTISFACCIÓN	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 1

Apartadó, 10 de Diciembre de 2025

LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN, CERTIFICAN QUE RECIBIERON A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL SIGUIENTE CONTRATO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 6 DE DICIEMBRE DE 2025:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NUMERO DEL CONTRATO	NRO. 362 DEL 07 DE JULIO DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	07 de julio de 2025.
ENTIDAD CONTRATANTE	SECRETARIA DE SALUD
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ
CONTRATISTA	YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (5) MESES
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$14.000.000).
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	7 de julio de 2025.
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	6 DE Diciembre DE 2025

Atentamente,


SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISORA

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 1 de 4

Seguimiento			Final		X
Fecha	10	de	DICIEMBRE	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO N° 362 DEL 07 DE JULIO DE 2025

Contrato de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014.

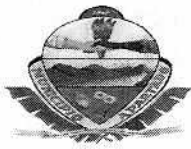
Valor del contrato: CATORCE MILLONES DE PESOS M.L (\$14.000.000)

Plazo del contrato: CINCO (05) MESES.

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ – CC: 1.064.981.472		
Apoyos (s) a la Supervisión	LIZETH PEDROZO PERNETT – CC 1.140.841.235		
Por parte del contratista:	YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO – CC 1,028,007,933		
Lugar donde se realiza la reunión	Secretaría de Salud		
Hora de inicio	08:00 am	Hora de finalización	09:00 am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha tecnica del estudio previo numeral 2.3	100%	Se evidencia cumplimiento de actividades y se dejan anotaciones y observaciones para subsanar las evidencias en el siguiente periodo
1.1. Realizar la búsqueda de las Historias Clínicas solicitadas por los usuarios, sus representantes legales o autoridades judiciales en los archivos físicos de las historias clínicas que se	100%	JULIO: La contratista realizó la búsqueda de 7 historias clínicas solicitadas por los usuarios, se evidencia los comprobantes digitalizados. AGOSTO: Para el periodo evaluado se recibieron 17 solicitudes de historia clinicas,



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 2 de 4

encuentran en la sede IPS PROMEDAN		de las cuales 15 fueron hechas por oficio o solicitud física y 2 fueron por medio electrónico. SEPTIEMBRE: Para el periodo evaluado se recibieron 7 solicitudes de HC – 5 Físicas y 2 por medio electrónico. OCTUBRE: La contratista realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por los usuarios. 1 por medio virtual y 2 por medio físico. NOVIEMBRE: Para el periodo evaluado la contratista realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por medio físico o electrónico por los usuarios, En total se recibieron 5 solicitudes.
1.2. Dar respuesta a solicitudes de Historias Clínicas (sea positiva o negativa) o en su defecto informar la ubicación de la misma, en caso que esta haya sido entregada a su EPS, donde se encuentra afiliado."	100%	JULIO: Para el período evaluado la contratista dio respuesta a las solicitudes de Historias Clínicas recibidas por medio de oficios, indicando el estado del archivo. Se evidencian los comprobantes de respuesta, (7 oficios) AGOSTO: Se evidencia que la contratista dio respuesta a 17 solicitudes de historias clínicas por oficio, de las cuales 8 fueron positivos (Encontrados) y 9 negativos SEPTIEMBRE: De las 7 solicitudes allegadas, se respondieron todas de manera oportuna, de las cuales 5 fueron "no encontradas" y 2 "fueron encontradas" OCTUBRE: Se evidencia que la contratista respondió a 3 solicitudes de historias clínicas allegadas por los usuarios. NOVIEMBRE: La contratista da respuesta a las 5 solicitudes hechas de HC, de las cuales solo dos fueron encontradas y entregadas a los solicitantes.
1.3. Actualizar la herramienta informática mediante la cual se gestiona el archivo clínico. Acompañar el proceso de archivo de las historias existentes según los instrumentos establecidos por archivo central (TRD) Llevar registro de las solicitudes radicadas a la Secretaría de Salud según el objeto del presente contrato"	100%	JULIO: Se evidencia que la contratista hasta el mes de julio se encuentra actualizada la base de datos en archivos de Excel individualmente por mes a mes se programa para finales de agosto actualización. AGOSTO: Se identifica que la contratista, hasta el mes de agosto tiene la base de datos actualizada en archivos de Excel individualmente por mes y se programa para finales de septiembre actualización de la misma.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 3 de 4

		SEPTIEMBRE: Se evidencia que la contratista realiza actualización de base de datos adicionando las 7 solicitudes para el periodo evaluado. OCTUBRE: Se evidencia la gestion de la información en el instrumento de radicación de entregas de historias clinicas para el periodo evaluado. NOVIEMBRE: Para el periodo final a evaluar se identifica que la contratista recibió 33 solicitudes de HC, plenamente registradas en la base de datos .
1.4. Realizar búsqueda activa de usuarios, responsables o apoderados de historias clínicas y promocionar la entrega de las mismas, de acuerdo al marco normativo existente; Velando por la disminución del fondo acumulado resultante del proceso liquidatorio de la ESE Hospital Antonio Roldan Betancur de Apartadó.	100%	JULIO: No se dio cumplimiento a esta actividad en el mes julio. Queda pendiente para el siguiente periodo subsanar la actividad que es de carácter mensual. AGOSTO: Se evidencia que para el periodo evaluado, la contratista acompaña y divulga contenido digital para la búsqueda de usuarios responsables o apoderados de historias clínicas SEPTIEMBRE: Se evidencia que la contratista promocionó la entrega de las historia clinicas. Se realizo un E-CARD promocionándolo en redes sociales e invitando a los colaboradores de la admón. a difundirlo en sus RRSS, se entregó volantes en las instalaciones de la alcaldía de Apartadó (en los pasillos de la secretaria de Movilidad) OCTUBRE: Para el periodo evaluado la contratista gestiono la publicación de una ECARD para la promoción en las redes sociales e invitando a los colaboradores de la ADMON a difundirlo en sus RRSS, se entregó volantes en las instalaciones de la alcaldía de Apartadó (en los pasillos de la secretaria de Movilidad y en el PAC de Bancolombia). Se deja como indicación dejar constancia de las publicaciones en redes sociales. NOVIEMBRE: La contratista realiza búsqueda activa de usuarios y promoción en redes sociales de los expedientes a cargo de la Secretaría de Salud.
1.5. Apoyar el proceso de atención al usuario en Salud y de auxiliar administrativa, cuando se requiera.	100%	JULIO: En el periodo causado la contratista realizó actividades de orientación de usuarios como apoyo a la auxiliar del SAC. AGOSTO: Se evidencia que la contratista

		apoyo las actividades de consolidación de certificados de permanencia de la población migrante afiliada al régimen subsidiado. SEPTIEMBRE: Se evidencia que la contratista cumplió con el apoyo de atención al usuario, con actividades como asesorías, recibimiento de usuarios cuando se fuera requerido, apoyo como auxiliar administrativo digitando, imprimiendo escaneando y entregando documentos en las dependencias solicitadas y enviando correos correspondientes. OCTUBRE: Se evidencia para el periodo evaluar la radicación de documentos, oficios y comunicaciones allegadas y expedidas por la Secretaría de Salud. NOVIEMBRE: La contratista apoya mediante la radicación de documentos en otras dependencias y envió de correspondencia de la Secretaría de Salud.
1.6. Apoyar las actividades de archivo a la SSA, los Subsecretario de Salud Pública y Aseguramiento de acuerdo a la TRD del Municipio	100%	JULIO: Se evidencia que la contratista realizó las actividades para el manejo del archivo de la SSA, se crearon 17 carpetas para los archivos generados. AGOSTO: Se evidencia que para el periodo causado la contratista realiza actividades de archivo en apoyo a la TRD de la Subsecretaría de Salud Pública. De igual manera se evidencia actividades de archivo de las facturas y pagos a las EAPB. SEPTIEMBRE: Se identifica que la contratista realiza acciones de archivo y clasificación de documentos. Para el periodo evaluado se anexa archivo en Excel. OCTUBRE: Se evidencia que la contratista lleva relación de las comunicaciones y oficios sujeto de archivo según la TRD en la Subsecretaría de Aseguramiento. NOVIEMBRE: La contratista apoya las actividades de archivo y gestión de documentos según manejo de TRD y la gestión de usuarios para el proceso de certificación de discapacidad.
1.7. Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaria de salud.	100%	JULIO: Se identificó que la contratista apoyó con la radicación y se hizo entrega de oficios internos y externos y respuesta a correos electrónicos desde el correo de salud@apartado.gov.co



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 5 de 4

		AGOSTO: Para el periodo evaluado se identifica que la contratista realizó actividades en la radicación y digitalización de 6 comunicaciones entre internas y externas. SEPTIEMBRE: Se evidencia que la contratista apoyo con la radicación y se hizo entrega de oficios internos y externos y respuesta a correos electrónicos desde el correo de salud apartado. OCTUBRE: Se evidencia que para el periodo evaluado se radicaron comunicaciones internas al area de Almacen General. NOVIEMBRE: Para el periodo evaluado se evidencia que la contratista apoyo las actividades de radicación de documentos y correspondencia enviada.
1.8. Gestionar y organizar las historias clínicas hasta lograr la entrega a las EPS correspondientes	0%	JULIO: Se tiene programada la actividad para el siguiente periodo. AGOSTO: No se programó para realizar en el periodo evaluado SEPTIEMBRE: Se programa para el final del contrato. OCTUBRE: Se programa para el final del contrato. NOVIEMBRE: Se identifica que si bien la actividad no se cumplió en su totalidad, se evidenció que el archivo requiere de una revisión y depuración de registros para lo cual se inicio con la caja de los "Fallecidos" Se espera que se continúe con la revisión de registros y reclasificación para su entrega final a las EPS
1.9. Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA	100%	JULIO: Se evidencia que la contratista asiste y acompaña a las reuniones internas requeridas por la secretaria de Salud en los días 18 y 25 de julio. AGOSTO: Para el periodo evaluado la contratista asiste a las reuniones internas de la secretaria los días: 26 de agosto y viernes 6 de septiembre. SEPTIEMBRE: Se evidencia que para el periodo evaluado la contratista asiste a dos reuniones de Comité de Gestión y Desempeño.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 6 de 4

		OCTUBRE: La contratista asiste a las 2 reuniones solicitadas por la Secretaría de Salud a Comité de Gestión y Desempeño NOVIEMMBRE Se evidencia que la contratista asiste a la reunion de comité de gestion y desempeño.
1.10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con objeto del presente contrato.	100%	AGOSTO: Se evidencia que la contratista presenta informe del periodo 07 de julio al 06 de agosto del 2025 SEPTIEMBRE: Se identifica que la contratista asistió a las reuniones los días 11-09-2025 y 26-09-2025 OCTUBRE: La contratista aporta para el periodo evaluado el informe correspondiente al 07 DE OCTUBRE AL 6 DE NOVIEMBRE NOVIEMBRE: La contratista aporta para el periodo evaluado el informe correspondiente al 07 DE NOVIEMBRE AL 6 DE OCTUBRE
1.11. Realizar inventario de la documentación generada en la SSA e inventario documental.	100%	NOVIEMBRE: Se evidencia que la contratista entró con recibido de satisfacción el inventario documental de las actividades realizadas en el transcurso del contrato.
2. Apoyar en otras actividades que le sean requeridas desde la supervisión	100%	AGOSTO: Se evidencia que la contratista desarrollo actividades de apoyo administrativo en la recepción de hojas de vida de programa EBS de la Secretaría de Salud. SEPTIEMBRE: se desarrolló activades de apoyo administrativo en la realización de las actas y recepción de hojas de vida de los promotores en salud para el programa EBS de la secretaria de salud de promotores de salud OCTUBRE: Se evidencia que la contratista acompaño el proceso documental de certificación de discapacidad desde el 07 de noviembre. NOVIEMBRE: Se desarrolló activades de apoyo administrativo en la realización de las actas y recepción de hojas de vida de los promotores en salud para el programa EBS de la secretaria de salud

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 7 de 4

Datos Generales:

JULIO: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de JULIO por valor de \$234.300 (pagado el 06 de agosto) + \$155.700 (pagado el día 04 de julio) para un total de \$390.000, con numero de planilla 8637383974 y 8636949651 respectivamente.

AGOSTO: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de AGOSTO por valor de \$ 413.300, con numero de planilla 8637857691.

SEPTIEMBRE: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de SEPTIEMBRE por valor de \$ 413.300, con numero de planilla con fecha de pago 26 de septiembre

OCTUBRE: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de OCTUBRE por valor de \$ 413.300, con numero de planilla 8637307236.

NOVIEMBRE: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de noviembre y diciembre por los valores de: Por valor de \$413.300 y \$96.600 con numero de planilla 8638627604 y 8638983073, respectivamente.

Compromisos adquiridos en la supervisión

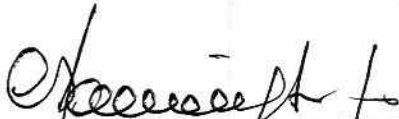
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$14.000.000	ACTA DE PAGO 1	03/09/2025	\$ 2.800.000
Valor Adiciones	\$0	ACTA DE PAGO 2	18/09/2025	\$ 2.800.000
Valor Total del Contrato	\$14.000.000	ACTA DE PAGO 3	20/10/2015	\$ 2.800.000
Valor pagado	\$11.200.000	ACTA DE PAGO 4	19/11/2015	\$ 2.800.000
Valor causado que no se ha pagado	\$2.800.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$ 14.000.000 (100%)			
Valor saldo por ejecutar	\$0			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	05 meses (100%)			
		Total		\$11.200.000

Fecha de la próxima reunión

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 09 días del mes de DICIEMBRE de 2025


SOFIA HERNANDEZ JIEMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISOR(A)


LIZETH PEDROZO PERNETT
Subsecretaria de Aseguramiento.
APOYO A LA SUPERVISIÓN

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
		Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

No:	05	Fecha:	10	de	Diciembre	de	2025
-----	----	--------	----	----	-----------	----	------

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y/o apoyo a la supervisión o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión		Nro. 362 del 07 de julio de 2025	
No. Compromiso Presupuestal	RP1656 del 07/07/2025	Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008,05.04
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ			
Interventor(es) y/o supervisor(es) :	SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ – CC: 1.064.981.472. SECRETARIA DE SALUD		
Apoyo (s) a la supervisión.	N/A		
Contratista:	YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933		

Valor del contrato:	CATORCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$14.000.000).
Duración del contrato:	CINCO (5) MESES

CONSIDERANDO:

Que entre el MUNICIPIO DE APARTADÓ y YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933, se celebró el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 362 del 07 de julio de 2025: cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ. Por un valor de: CATORCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$14.000.000).

- Que mediante acta se fijó como fecha de inicio del contrato el día 07 de Julio de 2025, quedando como fecha de terminación el 06 de Diciembre de 2025.
- Que el contratista presentó Cuenta de Cobro No 05-2025 con fecha del 9 de Diciembre del 2025, por el periodo comprendido entre el 7 de noviembre de 2025 al 6 de Diciembre de 2025, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 362 del 07 de julio de 2025, servicios que se relacionan en el informe de supervisión y que fueron recibidos a satisfacción.
- Que la supervisora y apoyo a la supervisión recibió a satisfacción los servicios por parte de la empresa contratista.
- Que la Empresa contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud,

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
		Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

pensiones, ARP y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

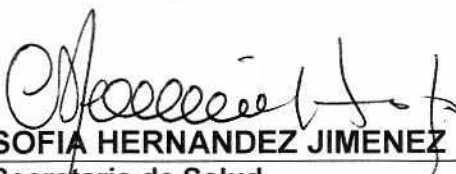
- En revisión de la seguridad social se tiene que el contratista cumple con el pago de acuerdo a la liquidación base de cotización del periodo:
- Se evidencia que el contratista realizó los pagos de la seguridad social por un valor de \$413.300, correspondientes al periodo del mes noviembre. Según planilla N° 8638627604. Y el pago de la seguridad social por un valor de \$ 96.600 correspondiente al periodo del mes diciembre
- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
Pago Acta N°05	\$14.000.000,00	\$11.200.000,00	\$2.800.000,00	\$0

NOMBRE DE RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR DE RUBRO
Servicios profesionales y técnico-Fondo local de salud	2.1.2.02.02.008,05.04	\$2.800.000,00

ACUERDAN:

Pagar al Contratista la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$2.800.000,00)**, Correspondientes al acta de Pago No.005


SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
 Secretaria de Salud
 SUPERVISORA

Dependencia: SECRETARIA DE SALUD Responsable: SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ Fecha: 09/12/2025	Contrato No.: 362 del 07 de julio de 2025 Nombre del Contratista: YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933 Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.
---	---

EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS (OBRA – SERVICIO)

ÍTEM	CONCEPTOS DE REEVALUACIÓN			PORCE NAJE ASIG NADO	PUNTAJE OBTENIDO POR ÍTEM	RESULTADO OBTENIDO POR ÍTEM %
	100 PUNTOS	60 PUNTOS	0 PUNTOS			
CALIDAD DE OBRA O SERVICIO	CUMPLIÓ LOS REQUISITOS – NO PRESENTÓ RECHAZO	PRESENTÓ RECHAZO	SE RECHAZO LA OBRA O EL SERVICIO	60	60	60
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	ENTREGÓ EN LA FECHA PACTADA	ENTREGÓ CON 1 O 2 DÍAS DE RETRASO	ENTREGÓ CON 3 O MÁS DÍAS DE RETRASO CON JUSTIFICACIÓN VÁLIDA	20	20	20
CUMPLIMIENTO EN CANTIDAD	ENTREGÓ LA CANTIDAD PACTADA	ENTREGÓ MÁS O MENOS DE LO PACTADO CON JUSTIFICACIÓN VALIDA	ENTREGÓ MÁS O MENOS DE LO PACTADO SIN JUSTIFICACIÓN	10	10	10
SERVICIO POSTERIOR (Estabilidad de Obra – Garantía)	NO HUBO RECLAMO O ATENDIÓ EL RECLAMO INMEDIATAMENTE	SE REITERÓ EL RECLAMO Y LO ATENDIÓ Y SOLUCIONÓ EL RECLAMO	NO ATENDIÓ EL RECLAMO	5	5	5
SUMINISTRO COMPROBANTES DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL (Pensión, Salud, y Riesgos) PARAFISCALES (SENA, ICBF, etc)	APORTA COMPLETA Y OPORTUNAMENTE LOS COMPROBANTES	APORTA COMPROBANTES PARCIALMENTE	NO APORTA COMPROBANTES	5	5	5
TOTAL CALIFICACION				100	100	100



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

RE-EVALUACION DE PROVEEDORES

Código: F-ADM-CC-17

Versión: 1

Fecha: 31-07-2023

Página: 1 de 2

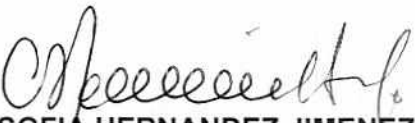
Dependencia: SECRETARIA DE SALUD
Responsable: SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Fecha: 09/12/2025

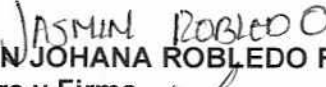
Contrato No.: 362 del 07 de julio de 2025
Nombre del Contratista: YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADO.

EVALUACIÓN CONTRATISTAS PROVEEDORES SUMINISTRO

ÍTEM	EVALUACIÓN			PO RC EN AJE ASI GN AD O	PU NTA JE OB TEN IDO PO R ITE M	RES ULT AD O OB TEN IDO PO R ITE M%
	100 PUNTOS	60 PUNTOS	0 PUNTOS			
CALIDAD DEL PRODUCTO	CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS NO PRESENTÓ RECHAZO	PRESENTÓ RECHAZO PARCIAL	SE RECHAZO EL PRODUCTO	60	60	60
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO	ENTREGA EN LA FECHA PACTADA	ENTREGÓ CON 1 O 2 DÍAS DE RETRASO	ENTREGÓ EL PRODUCTO CON 3 O MAS DÍAS DE RETRASO	20	20	20
CUMPLIMIENTO EN CANTIDAD	ENTREGÓ LA SOLICITUD PACTADA	ENTREGÓ MÁS O MENOS DE LA SOLICITUD PACTADA CON JUSTIFICACIÓN VALIDA	ENTREGÓ MÁS O MENOS DE LO SOLICITADO SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA	10	10	10
SERVICIO POSTVENTA	NO HUBO RECLAMO O ATENDIÓ EL RECLAMO INMEDIATAMENTE	SE REITERÓ EL RECLAMO Y LO ATIENDE	NO ATENDIÓ EL RECLAMO	10	10	10

OBSERVACIONES.:


SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Nombre y FIRMA
INTERVENTOR
FECHA: 09 DE DICIEMBRE DE 2025


YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO
Nombre y Firma
Contratista
Fecha de Notificación: 09 DE DICIEMBRE DE 2025

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: F-ADM-CC-020
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 1
	ACTA DE TERMINACIÓN	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 1

Fecha de Inicio	Día	Mes	Año	Fecha de Terminación	Día	Mes	Año
	07	07	2025		6	12	2025

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el Supervisor, apoyo a la supervisión y/o interventor en calidad de tal y como representante del Municipio de Apartadó y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

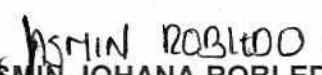
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No 362 del 07 de julio de 2025
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION, REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE H.A.R.B LIQUIDADA, DE ACUERDO AL ACTA FINAL DEL 27 DE MAYO DE 2014 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ
Interventor(es):	
Supervisor (es)	SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ – CC: 1.064.981.472. SECRETARIA DE SALUD.
Apoyo (s) a la supervisión	N/A
Contratista:	YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933 EXPEDIDA EN APARTADÓ
Valor del contrato:	CATORCE MILLONES DE PESOS M.L. (\$14.000.000).
Duración del contrato:	CINCO (5) MESES

En el Municipio de Apartadó se reunieron la Secretaria y/o Jefe de Oficina de la Secretaria de Salud, **SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ C.C. 1.064.981.472**, en calidad de SUPERVISORA y la señora **YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933 EXPEDIDA EN APARTADÓ** en calidad de CONTRATISTA, con el fin de dar por TERMINADO El **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nro. 362** del 07 de julio de 2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron el 06 de Diciembre de 2025.


SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
SUPERVISORA


YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO
CONTRATISTA

Elaboro: Belarmina Arteaga L/Aux-Adm 