

	FORMATO DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS U ORDENES	CÓDIGO: GA-JC-FT-03
		VERSIÓN: 04
		FECHA: MARZO 2023
		PÁGINA 1 DE 4

ORDEN No 079 DE 2026

Fecha: 13/04/2026

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02	SEGUIMIENTO	PAGO	FINAL
		X	
CONTRATANTE:	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA		
CONTRATISTA:	MEDISOLUCIONES Y&G S.A.S		
NIT/CC:	901.902.350-2		
OBJETO:	Prestación de servicios de asistencia técnica, administrativa y logística que permitan la correcta gestión y operación de los equipos básicos de salud especializados en el municipio de Santa Fe de Antioquia, cumpliendo con las directrices del ministerio de salud y protección social y de conformidad con lo establecido en la resolución número 1155 de 2025.		
VALOR INICIAL:	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVEINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. (\$54.293.400).		
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES y QUINCE (15) DIAS.		
FECHA DE INICIO:	23 de enero de 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	05 de mayo de 2026		
SUPERVISOR	SARA MARIA FEO RAMIREZ – SUBGERENTE CIENTIFICA		

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución de la ORDEN No 079 de 2026, se presenta el Informe de Supervisión de la ORDEN de la referencia, con fundamento en el Manual de Contratación de la ESE, y demás normas que regulan la materia:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO: Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y el alcance de la ORDEN, conforme a las obligaciones del contratista, de las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta económica aprobada por la ESE.

1.1 En relación con el objeto contractual: El contratista ha cumplido con el objeto contractual toda vez que ha realizado la gestión necesaria para la correcta operación de los equipos básicos de salud en el municipio de Santa Fe de Antioquia como se evidencia en informe adjunto a la factura No. FVE-98 de la Orden 079 de 2026.

1.2 En relación con las obligaciones contractuales: El contratista deberá cumplir a cabalidad con todas las especificaciones y tareas descritas en la Orden 079 – 2026.

	FORMATO DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS U ORDENES	CÓDIGO: GA-JC-FT-03
		VERSIÓN: 04
		FECHA: MARZO 2023
		PÁGINA 2 DE 4

Obligaciones contractuales	Ejecución / evidencias
1. Inducción y capacitación: Organizar y ejecutar jornadas de inducción y capacitación para el talento humano de los EBES, en temas de diligenciamiento de formatos, planes de cuidado, misión médica, manejo del software institucional y demás lineamientos del Ministerio de Salud.	El contratista desarrolló jornadas de acompañamiento y capacitación dirigidas al talento humano de los EBES de la subregión Occidente, garantizando la comprensión de los lineamientos técnicos, administrativos y operativos del Ministerio de Salud. Las actividades se evidenciaron mediante listas de asistencia, memorias y reportes fotográficos.
2. Seguimiento mensual a actividades: Realizar seguimiento a las actividades de los EBES, verificando el cumplimiento de cronogramas, indicadores y reportes, identificando barreras y generando retroalimentación para la mejora continua.	El contratista realizó el seguimiento técnico y operativo a las acciones de los EBES, verificando cronogramas, indicadores y reportes. Identificó barreras logísticas y propuso estrategias de mejora, consolidando los avances en matrices de seguimiento y reuniones de retroalimentación.
3. Gestión de informes financieros y de contratación: Recopilar, organizar y validar la información contable y presupuestal asociada a la operación de los EBES, incluyendo soportes de pago, comprobantes y contratos.	El contratista recopiló, organizó y validó la información contable, presupuestal y contractual de la operación, asegurando la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Salud. Además, acompañó al área contable en la estructuración de los reportes financieros mensuales.
4. Redacción de actas e informes técnicos: Elaborar mensualmente actas de avance e informes técnicos que evidencien la ejecución de las actividades por parte de los especialistas y auxiliares que integran los EBES.	El contratista elaboró las actas e informes técnicos de avance del primer mes de rodamiento de los EBES, consolidando información operativa y administrativa. Estos documentos evidenciaron los logros, metas y acciones desarrolladas en territorio.
5. Recolección y reporte documental: Consolidar mensualmente una carpeta digital con los documentos soporte para reporte al Ministerio de Salud y Protección Social.	El contratista consolidó mensualmente una carpeta digital con los documentos soporte de las actividades, implementando un sistema de gestión documental en Drive para facilitar el acceso, trazabilidad y verificación de la información por parte de las entidades involucradas.
6. Cargue de información en PISIS: Realizar mensualmente el cargue de información en la plataforma PISIS, conforme a la Resolución 2361 de 2016 y la Resolución 737 de 2024, anexando el reporte correspondiente.	El contratista realizó la recolección y preparación de los documentos exigidos por las Resoluciones 2361 de 2016 y 737 de 2024 para su posterior cargue en la plataforma PISIS, garantizando el cumplimiento de los requerimientos normativos.
7. Acompañamiento en auditorías: Apoyar a la E.S.E. en procesos de	Durante el periodo no se presentaron auditorías formales; sin embargo, el contratista participó en

	FORMATO DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS U ORDENES	CÓDIGO: GA-JC-FT-03
		VERSIÓN: 04
		FECHA: MARZO 2023
		PÁGINA 3 DE 4

auditoría por parte de entes de control municipales, departamentales o nacionales, cuando sea requerido.	una mesa de concertación con la Secretaría Seccional de Salud y las EAPB, socializando avances y dejando disponible la información documental requerida ante eventuales procesos de control.
8. Concertación de agendas de atención: Coordinar y documentar las agendas de atención de los especialistas, así como los informes de pacientes atendidos en cada jornada.	El contratista coordinó y documentó las agendas de atención de los especialistas de los EBES en los municipios programados, garantizando la articulación con las Secretarías de Salud locales y el cumplimiento de las metas asistenciales.
9. Coordinación logística integral: - Diseñar cronogramas mensuales de desplazamientos, validados con la E.S.E. - Garantizar hospedaje y alimentación para el personal en municipios del occidente cercano y lejano, cuando no sea posible el retorno el mismo día. Documentar los gastos asociados a la logística en informes mensuales con soportes verificables.	El contratista diseñó y validó con la E.S.E. el cronograma de desplazamientos y jornadas de atención, organizando los recursos humanos, vehículos y equipos necesarios. La planificación permitió una ejecución eficiente y el cumplimiento de la cobertura territorial programada.

2. **INFORME FINANCIERO.** Verificar el cumplimiento del contrato durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo de 2026 DE 2026; FACTURA N° 98, POR VALOR DE \$15.512.400 y su ejecución financiera.

VALOR FACTURADO	\$ 15.512.400
VALOR GLOSADO	\$ 0
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	\$ 15.512.400

			FORMATO DE SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE CONTRATO			CÓDIGO: GA-JC-FT-04		
						VERSIÓN: 02		
						FECHA: MARZO 2023		
						PÁGINA 1 DE 1		
CONTRATISTA			MEDISOLUCIONES Y&G S.A.S					
NUMERO DE LA ORDEN			No 079 DE 2026				CDP # 81	
VALOR CONTRATO			\$ 54.293.400				CRP # 137	
VIGENCIA CONTRATO:			23 DE ENERO AL 05 DE MAYO DE 2026					
MES	FACTUR A No.	SUBPROCESO	VALOR	GLOSA	GLOSA CONCILIADA (Pago)	TOTAL SIN EJECUTAR	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	EJECUCION CONTRACTUAL (%)
						\$ 54.293.400		
23 ene - 22 feb	87	EB5	\$ 15.512.400	\$ 0	\$ 0	\$ 38.781.000	\$ 15.512.400	28,6
23 feb - 22 mar	98	EB5	\$ 15.512.400	\$ 0	\$ 0	\$ 23.268.600	\$ 15.512.400	57,1
Vr. Ejecutado			\$ 31.024.800					
Vr. Glosado			\$ 0					
Vr. Glosado Conciliado (Pago)			\$ 0					
PENDIENTE POR EJECUTAR			\$ 23.268.600					

	FORMATO DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS U ORDENES	CÓDIGO: GA-JC-FT-03
		VERSIÓN: 04
		FECHA: MARZO 2023
		PÁGINA 4 DE 4

3. INFORME ADMINISTRATIVO

- a) Se realizó verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	Nº Planilla	Total Aporte del período
FEBRERO – MARZO 2026	84815839	\$452.000

Sistema de verificación de planilla:

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES		
Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
08/04/2026	FEBRERO - MARZO	JUAN FELIPE MORENO GONZÁLEZ CONTADOR T.P. 277685-T

4. OBSERVACIONES

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero, y señalado en la ORDEN 079 de 2026, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo entre el 23 de febrero y el 22 de marzo de 2026 por valor de **\$ 15.512.400.**

Nombre completo: SARA MARIA FEO RAMIREZ
Cargo: SUBGERENTE CIENTIFICA



Firma:
SUPERVISOR

Proyectó: Laura Vanessa Benítez Jaramillo
Cargo: Técnica Administrativa