



INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión  
Administrativa y Financiera

Página 1 de 7

Fecha: agosto 2024

## INFORME DE SUPERVISIÓN

No. 003

## ETAPA DEL CONTRATO:

Ejecución Contractual

## TIPO DE CONTRATO:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## FECHA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN:

DIA

MES

AÑO

01

06

2026

## INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	023-2026
FECHA DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE	E. S. E. SAN SEBASTIAN DE SURATA
CONTRATISTA	SANDRA MILENA VEGA GUERRERO
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA ESE SAN SEBASTIAN DE SURATA, EN TODO LO RELACIONADO CON SOPORTE PARA LA EFECTIVO PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA RADICACIÓN DE TÍTULOS VALORES, DAR APOYO EN LO RELACIONADO CON LA CONTRATACIÓN CON LAS EPS, ENTES TERRITORIALES, ARL, RÉGIMEN ESPECIALES REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RECAUDO DE CARTERA, CONCILIACIÓN DE GLOSAS DEFINITIVAS Y DEVOLUCIONES, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS A LAS EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO.
NOMBRE SUPERVISOR	AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS
CARGO SUPERVISOR	GERENTE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.800.000).
FECHA DE INICIO	05 DE ENERO DE 2026
PLAZO INICIAL	CIENTO DIECISEIS (116) DIAS
FECHA DE TERMINACION	TREINTA (30) DE ABRIL DEL 2026

## AVANCE TÉCNICO DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES	DIA	MES	AÑO
	05	01	2026
LUGAR DE EJECUCION	SURATA- SANTANDER		
POBLACION BENEFICIADA	COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SURATA (SANTANDER)		

## AVANCE ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO SUPERVISADO

## IMPACTO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO

Con la ejecución del contrato suscrito, se ha beneficiado a la comunidad del Municipio de Surata en general, toda vez que las actividades se encuentran dirigidas al correcto desarrollo de las funciones que constitucional y legalmente le corresponden a la Entidad

## ESTADO DEL CONTRATO

EJECUCIÓN



**PERIODO SUPERVISADO**

Desde:

DIA	MES	AÑO
01	03	2026

Hasta:

DÍA	MES	AÑO
31	03	2026

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO SUPERVISADO**

Durante el Período informado, el suscrito (a) realizó las siguientes actividades en cumplimiento del objeto contractual:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DE OBLIGACION CONTRACTUAL	FORMA COMO SE EJECUTO	OBSERVACIONES
1	Realizar la respectiva depuración y cruce de los estados de cartera	Se envía cobro prejudicial a todas las instituciones que le adeudan a la ESE con el fin de revisar la trazabilidad de cada una de las facturas y recuperar los dineros adeudados	CUMPLIO
2	Generar el reporte de Excel de los estados de cartera y radicarlos en las ERP	Se realiza la actualización de los estados de cartera para emitir a las diferentes entidades responsables de pago.	CUMPLIO
3	Prestar los servicios brindando apoyo al área de Facturación adelantando con el debido respeto, protocolo y legalidad las gestiones prejudiciales o extraprocesales con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo. De ser el caso entregar los expedientes debidamente organizados y completos a la Asesoría Jurídica para las gestiones que se deben adelantar en apoyo pertinente.	A la fecha no se ha realizado procesos extrajudiciales.	CUMPLIO

4	Asesoría profesional para la recuperación de la totalidad de la cartera u obligaciones a favor de la IPS actualmente en mora y conforme a la información que la oficina jurídica le suministre.	Se realiza reunión con Nueva eps Y Coosalud las dos EPS mas grande del municipio por lo cual se concluye que es importante realizar los pagos pertinentes al igual se carga los pendientes de devoluciones como lo indico el Ministerio.	CUMPLIO
5	Asumir con toda atención ética y diligenciar profesionalmente la adecuada defensa de los intereses del Hospital dentro de los procesos de cobros de las obligaciones asignadas	Se asume con ética y responsabilidad las gestiones realizadas con cada una de la ERP, Asi como asistir a los proceso de reunión de contratación	CUMPLIO
6	Actuar en coordinación con el Hospital respecto a la política a seguir para la celebración de los acuerdos los deben ir firmados en señal de aprobación del gerente de la entidad o su delegada, así como asesoría en los procesos de contratación con las EPS	Se aprueba los contratos de SIIFA como parte de los procesos solicitados por el Ministerio, se inicia con el estudio de costos de la Nota técnica enviada por Nueva eps Se revisa la Nota técnica de Coosalud	CUMPLIO
7	Informar oportunamente al contratante sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del patrimonial del mismo.	Se indica a la gerencia todo lo relacionado con la estrategia Adres De Coosalud el cual afecta el punto equilibrio de acuerdo a la oferta de la entidad así mismo se le indica de la reunión sostenida con la entidad para proceder a realizar liquidación de contratos	CUMPLIO
8.	Realiza conciliación de cuentas medicas con las ERP	Se realiza conciliación de cuentas medicas con la EPS SURA y Asmet salud con el fin de definir todo lo relacionado con las objeciones	CUMPLIO

9	Realizar el proceso de seguimiento y cobro de cartera, así como asistir a mesas de conciliaciones realizadas por la SSS y la Superintendencia de Salud.	En el mes Febrero se realizaron las mesas de Circular 030 por lo cual se da cumplimiento a los compromisos adquiridos por esta entidad.	CUMPLIO
10	10. Analizar las respuestas de glosas o devoluciones en los términos de la norma y dejar en firme las glosas que consideren definitivas	Se realiza respuesta y Cargue a las devoluciones realizadas por Nueva Eps así mismo se revisa todo lo relacionado con las objeciones de glosas	CUMPLIO
11	Apoyar en el área de facturación en todo lo relacionado con la liquidación de servicios, reporte de RIPS, Radicación de cuentas Medicas y todos aquellos procesos que amerite soportes para el cobro de los servicios de salud prestados por la ESE.	Se realiza proceso de los servicios prestados en el mes de MARZO de esta manera proceder a la recuperación de los dineros mediante la radicación de la misma	CUMPLIO
12	manejar el área de Coordinación de facturación Generar Reportes de facturación emitida por el sistema a la terminación del cierre de mes hacer entrega al área contable para reporte de los estados financieros	Se hace entrega al área de contabilidad el informe de facturación del mes Marzo para la respectiva contabilización	CUMPLIO
13	Cargue FT025 en la Plataforma Supersalud	Se realiza el cargue FT correspondiente al mes de Marzo de manera oportuna	CUMPLIO
14	Apoyo en cargue de Información en la plataforma Sispro. 1 Digital los procedimientos- consultas- medicamentos- insumos médico quirúrgico administrados a cada paciente en el SISTEMA DE INFORMACION	Se carga los informes de equipos básicos con relación a la cartera y sismed que carga cada 3 meses	CUMPLIO

15	Auditar las historias clínicas si están los soportes de los procedimientos realizados, hoja de administración de medicamentos, y todo soporte para el cobro de los servicios prestados a los pacientes	Se realiza la auditoria de los soportes entregados al área de facturación para realizar de manera oportuna y pertinente la liquidación de servicios de salud prestados en el mes.	CUMPLIO
16	Comprobar la liquidación según los procedimientos con Manual de Tarifas, Normatividad, y toda la legalización del proceso.	Se realiza la liquidación de cápita de acuerdo a los procesos certificados por la LMA.	CUMPLIO
17	Realizar la Impresión de la factura y emitir mediante proveedor electrónico a la DIAN.	Se emite 296 a la DIAN mediante proveedor tecnológico con recibido éxito	CUMPLIO
18	Hacer entrega de las facturas emitida por la DIAN, así como los soportes de cada servicio prestado y radicarla de manera virtual o presencial a cada una de las ERP	Se realiza la radicación virtual de los títulos valores emitidos a la Dian y por concepto de prestación de servicios realizados en el mes MARZO	CUMPLIO
19	las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual y/o que sean necesarias para la ejecución cabal de las actividades contractuales aquí establecidas	Se da apoyo en todo lo relacionado con los informes solicitados por la Gerencia en relación a la gestión de la vigencia 2025.	CUMPLIO
20	Brindar conocimientos sobre el área de facturación debidamente actualizados para que sirvan como guía en el desarrollo de las diferentes actividades de la Institución	Se asiste a las capacitaciones realizadas por proveedores tecnológicos, así como el ministerio en todo lo relacionado con los procesos interoperabilidad.	CUMPLIO

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO SUPERVISADO**

**ASPECTOS GENERALES**

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	024
FECHA DEL CDP	05 ENERO DEL 2026
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	024
FECHA DEL RP	05 ENERO DEL 2026

**DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA PAGO**

Número y Fecha de Cuenta de Cobro o Factura	FACTURA No FVE 77 FECHA: 01 JUNIO DEL 2026		
Número y Fecha de Informe de Actividades	No. 003 FECHA: 01 JUNIO DEL 2026		
Presenta solicitud de Transferencia a Cuenta Bancaria	<b>CLASE DE CUENTA</b>	AHORROS	
	<b>BANCO</b>	BANCOLOMBIA	
	<b>NUMERO</b>	79516946062	
	<b>TITULAR</b>	CONTRATISTA	
Documentos correspondientes a la Seguridad Social Integral	SI CUMPLE	X	NO CUMPLE
<b>VALOR A CANCELAR HONORARIOS</b>	<b>BASE COTIZACION CONTRATISTA</b>	<b>PERIODO</b>	<b>No. PLANILLA:</b>
\$2.700.000	2.600.000	MARZO 2026	6010164648
<b>OPERADOR</b>	<b>FECHA DE PAGO:</b>	<b>TOTAL PLANILLA</b>	
SOI	2026/04/07	<b>\$ 820.000</b>	
<b>TIPO ADMINISTRADORA</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>VALOR APORTES</b>	
EPS	SALUD MIA	\$325.000	
AFP	COLFONDOS	\$416.000	
ARL	POSITIVA	\$63.400	
CAJA DE COMPENSACION	COMFENALCO	\$15.600	

**AVANCE PORCENTUAL DEL CONTRATO SUPERVISADO**

PORCENTAJE EJECUTADO A LA FECHA	75%
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$8.100.000

**ESTADO DE DESEMBOLSOS**

Valor Del Contrato Inicial	\$10.800.000.00
Valor de Pagos Parciales avalados a la fecha	\$5.400.000
Valor del Pago Parcial avalado en este informe	\$2.700.000
Valor pendiente por ejecutar	\$2.700.000

**AVANCE LEGAL DEL CONTRATO SUPERVISADO**

**ESTADO DE LAS PÓLIZAS**

En el contrato supervisado no se solicitaron Pólizas de Garantía de acuerdo con lo preceptuado en el Estudio Previo y la Minuta contractual.



INFORME DE SUPERVISION

Código: AP-GAYF-FO-02

Versión: 01

PROCESO: Gestión  
Administrativa y Financiera

Página 7 de 7

Fecha: agosto 2024

**PERFECCIONAMIENTO  
CONTRATO**

**DEL**

Para el Perfeccionamiento del Contrato se requería la firma de las partes, la expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del Acta de inicio lo cual se cumplió a cabalidad.

Elaborado por,

**NOMBRE**

**AMPARO YIRLESA QUITIAN MATEUS**

**CARGO**

Supervisor

