



MUNICIPIO DE APARTADO
ALCALDÍA DE APARTADÓ
EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG2011

FECHA: 8/05/2026

BENEFICIARIO: YASMIN JOHANNA ROBLEDO RENDON

NIT: 1028007993

CONCEPTO: CONTRATO N° 030 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 DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

DETALLE ANULACION

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CD0098

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0079

ORDEN DE PAGO: OP1526

DOCUMENTO:

REFERENCIA

VALOR EGRESO \$ 2.850.000,00

B. B. B. B.

EN LETRAS: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CON 0 PESOS

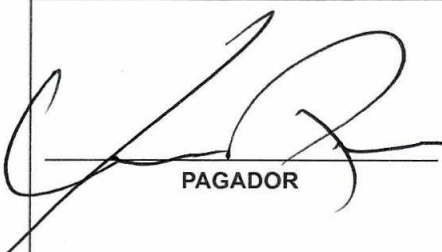
BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCOLOMBIA	64560289659	TRANSFERENCIA	\$ 2.850.000,00
TOTAL			\$ 2.850.000,00

IMPUTACIONES CONTABLES

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
24905501	SERVICIOS	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00
41057601	Estampilla Procultura	\$ 0,00	\$ 60.000,00
41057602	Estampilla Pro- Adulto Mayor	\$ 0,00	\$ 90.000,00
1110060723	645-60289659 Coljuegos otros Gastos en salud	\$ 0,00	\$ 2.850.000,00
TOTAL		\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

RUBRO	CONCEPTO	INGRESO	GASTO
2.1.2.02.02.008.05.04	Servicios profesionales y tecnicos - Fondo local de salud	\$ 0,00	\$ 3.000.000,00
		\$ 0,00	\$ 3.000.000,00

 PAGADOR	 VISTO BUENO CONTABILIDAD	PAGADO 08 MAY 2026 FIRMA DEL BENEFICIARIO
--	---	---

Impreso por: berthania cedron londoño

Email: contactenos@apartado.gov.co

Carrera 100 # 103a-02

08/05/2026 10:56 a. m.



Desarrollado por Sistema:

Neptuno Smart System

Empresa: MPIO APTDO COMITE EME

NIT: 890980095

Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: CTO030YASMIN

Secuencia: D

Número de cuenta a debitar: 64560289659

Fecha: 11-05-2026

Hora: 14:30:01

Fecha de Generación: 11-05-2026

Fecha de envío del pago: 08-05-2026

Fecha para Procesar el pago: 08-05-2026

Impreso por: Y890980095

Total Registros del Lote: 1	Registros Procesados: 1	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$2,850,000.00	Valor Registros Procesados: \$2,850,000.00	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
00000000052546538	Ahorros	1028007933	YASMIN JOHANNA ROB	2,850,000.00	BANCO BBVA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	08-05-2026

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

ORDEN DE PAGO N° OP1526

A FAVOR DE: YASMIN JOHANNA ROBLEDO RENDON **NIT:** 1028007993

FECHA OP: 30 de abril de 2026

CONCEPTO: CONTRATO N° 030 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 DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

DETALLE: PAGO DE CUOTA N°03, SEGÚN CUENTA DE COBRO.

CERTIFICADO PRESUPUESTAL: CD0098 **VIGENCIA:** 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0079 **DURACIÓN:** 10 MESES

No. CONTRATO: 030

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	\$ 3.000.000,00
TOTAL				\$ 3.000.000,00

IMPUTACIONES CONTABLES				
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
51118002	Prestación De Servicios	\$ 0,00	\$ 3.000.000,00	\$ 0,00
24905501	SERVICIOS	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.000.000,00
TOTAL			\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00

DEDUCCIONES				
CODIGO	NOMBRE	TERCERO IDENTIFICACIÓN	TERCERO	DEDUCCION
D41057601	ESTAPILLA PROCULTURA	1028007993	YASMIN JOHANNA ROBLEDO RENDON	\$ 60.000,00
D41057602	ESTAP. PRO ADULTO MAYO 3%	1028007993	YASMIN JOHANNA ROBLEDO RENDON	\$ 90.000,00
TOTAL				\$ 150.000,00

Impreso por:

kelly.rivas

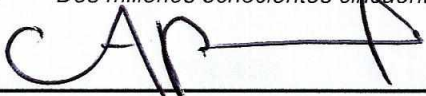
Email: contactenos@apartado.gov.co

Carrera 100 # 103a-02 Tel. PBX: 8280457

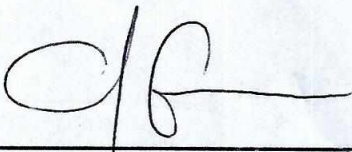
 MUNICIPIO DE APARTADÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

TOTAL A PAGAR	2.850.000,00
----------------------	---------------------

VALOR: *Dos millones ochocientos cincuenta mil pesos*



V.B. ORDENADOR DEL GASTO



**SUBSECRETARIO FINANCIERO Y
CONTABLE**



V.B. ASESOR JURIDICO DESPACHO

APARTADO 27 DE ABRIL DE 2026

CUENTA DE COBRO NRO. 3 -2026

MUNICIPIO DE
APARTADO

NIT: 890 980 095 2

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

CONCEPTO: **TERCER PAGO DEL CONTRATO Nro.030 DEL 19 DE ENERO DE 2026,**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
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 27 DE MARZO AL 26 DE ABRIL DE 2026.	1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
VALOR EN LETRAS: TRES MILLONES DE PESOS M.L (\$3.000.000)		VALOR BRUTO	\$ 3.000.000
		VALOR NETO	\$ 3.000.000

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.p.A.

ASOPAGOS
S.p.A.



ASOPAGOS
S.p.A.



ASOPAGOS
S.p.A.

ASOPAGOS
S.p.A.



ASOPAGOS
S.p.A.

ASOPAGOS
S.p.A.

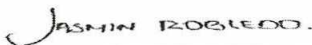


	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ				Código: F-ADM-CC-21 Versión: 2				
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS				Fecha de Aprobación: 30/07/2024				
					Página: 1 de 3				
1, DATOS GENERALES DEL CONTRATO									
Dependencia		SECRETARIA DE SALUD							
Nombre del Contratista:		YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO		Identificación:		1028007933			
Objeto:		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		No. Contrato:		CPS 030- DEL 19 de ENERO 2026			
Fecha de inicio del contrato:		27	1	2026	Fecha de terminación del contrato:		26	11	2026
Nombre del supervisor (a):		CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ		Cargo:		SECRETARIA DE SALUD			
Periodo del informe:		27 de Marzo al 26 Abril 2026	Nº de pago:	3	Fecha del informe:		27	4	2026
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO									
1		Cumplir con las obligaciones especificaciones técnicas establecidas en el 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 Secretaria 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 institucional administrativo para la gestión de la información y recepción documental del talento humano en salud de la Secretaria 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							
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							
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 la obligación contractual al cual estan asociadas las actividades ejecutadas		Actividades Ejecutadas Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en terminos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos			Medios de Verificación Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias)		

	Cumplir con las obligaciones especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3	se cumple con las obligaciones especifica	se anexa actas, fotos, archivo
1			
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.	Se realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por medio físico o electrónico 2 y 8 solicitud de historia clínica por medio físico	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en ANEXO 1 evidencias
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.	Se le dio respuesta a las solicitudes de Historias Clínicas recibidas por medio de oficios físicos y por medio electrónico de acuerdo a los casos, el mes de abril se obtuvieron 5 respuesta a la solicitud del usuario positivas, 4 negativa y una remitida por competencia	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ANEXO 2 evidencias.
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	el mes de abril se encuentra actualizada la base de datos en archivos de Excel individualmente por mes a mes se programa para finales de mayo actualización.	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ANEXO 3 evidencias.
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.	se realizó difusión de un VIDEO, ECARD y se repartió volantes en la IPS PROMEDAN invitando a los usuarios a solicitar las historias clínicas, promocionándolo en mis redes sociales y en grupos de ofertas laborales de whatsapp	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ANEXO 4 evidencias..
1.5	Apoyar el proceso institucional administrativo para la gestión de la información y recepción documental del talento humano en salud de la Secretaría de Salud.	Se cumplió con el apoyo como auxiliar administrativo en el proceso de recepción de 3 hojas de vida por el proceso territoriales de la secretaria de salud.	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ANEXO 5 evidencias..
1.6	Apoyar las actividades de archivo a la SSA, los Subsecretario de Salud Pública y Aseguramiento de acuerdo a la TRD del Municipio	para el mes de abril se adelantó una parte del archivo de la secretaria de aseguramiento de acuerdo a la TRD del municipio	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ANEXO 6 evidencias..
1.7	Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaria de salud	Se apoyó con la radicación y se hizo entrega de oficios internos y externos en las diferentes dependencias de la alcaldía municipal, y también se le dio respuesta a correos electrónicos desde el correo de salud apartadó	El cumplimiento de la actividad se puede verificar en el archivo ANEXO 7 evidencias
1.9	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 secretaria	Se puede verificar con el registro de asistencia en el archivo de ANEXO # 9

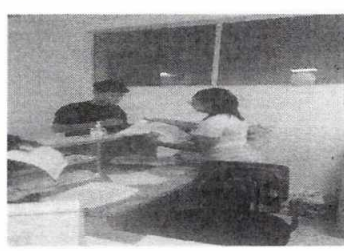
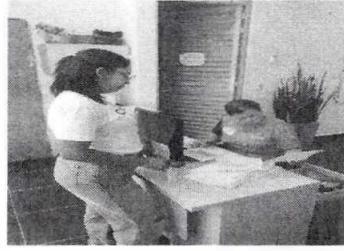
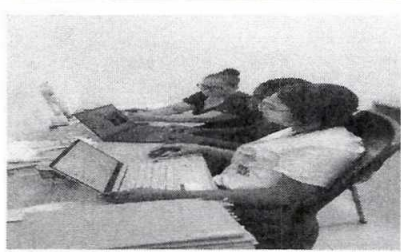
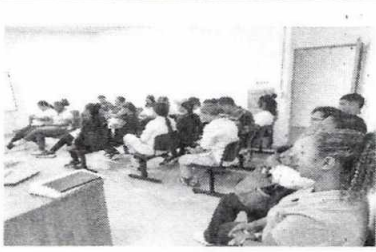
No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas		JUSTIFICACIÓN
1.8	Gestionar y organizar las historias clínicas hasta lograr la entrega a las EPS correspondientes.	Esta en curso la identificación de la afiliación de los usuarios registrados en la herramienta informática con el fin de generar entrega masiva de los archivos encontrados a cada aseguradora.	para el mes de mayo se le hará entrega de las historias clínicas a las ips encontradas.
4. LOGROS Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas			
5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones			

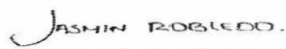
6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	8641007348	MARZO	\$ 218.900
PENSION	8641007348	MARZO	\$ 280.200
ARL	8641007348	MARZO	\$ 9.200
No. De Anexos 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.			



 Firma del Contratista

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

REGISTRO FOTOGRAFICO 	REGISTRO FOTOGRAFICO 
Obligación: búsqueda de las Historias Clínicas solicitadas por los usuarios Actividad: 01 Lugar: Hospital antonio Roldan Bentancurt	Obligación: Apoyar el proceso institucional administrativo para la gestión de la información Actividad: 05 Lugar: secretaria de salud
REGISTRO FOTOGRAFICO 	REGISTRO FOTOGRAFICO 
Obligación: Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaria de salud Actividad: 07 Lugar: Archivo de la alcaldía municipal	Obligación: Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaria de salud Actividad: 07 Lugar: archivo de la alcaldía Municipal
REGISTRO FOTOGRAFICO 	REGISTRO FOTOGRAFICO 
Obligación: Apoyar las actividades de archivo a la SSA, los Subsecretario de Salud Pública y Aseguramiento de acuerdo a la TRD del Municipio Actividad: 6 Lugar: secretaria de hacienda	Obligación: Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA Actividad: 09 Lugar: Despacho de la secretaria de salud

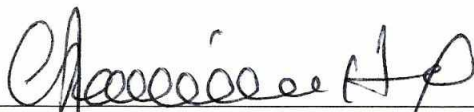

Firma del Contratista

Apartadó, 28 de ABRIL de 2026

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 27 DE MARZO DE 2026 AL 26 DE ABRIL DE 2026:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NUMERO DEL CONTRATO	NRO. 030 DEL 19 DE ENERO DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	19 de Enero de 2026.
ENTIDAD CONTRATANTE	SECRETARIA DE SALUD
OBJETO	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	DIEZ (10) MESES
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$30.000.000 00).
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	27 de Enero de 2026.
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	26 DE Noviembre DE 2026

Atentamente,


CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISOR (A)

Seguimiento		x		Final	
Fecha	27	de	Abril	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO N° 030 DEL ENERO DE 2026

Contrato de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Objeto del contrato:	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.
Valor del contrato:	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)
Plazo del contrato:	DIEZ (10) MESES.

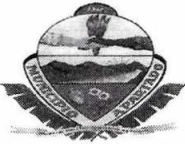
ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ – CC: 1.064.981.472		
Apoyos (s) a la Supervisión	LIZETH PEDROZO PERNETT – CC 1.140.841.235		
Por parte del contratista:	YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO – CC 1,028,007,933		
Lugar donde se realiza la reunión	Secretaría de Salud		
Hora de inicio	2:00 pm	Hora de finalización	3:00 pm

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%	FEBRERO: Para el periodo evaluado la contratista realizó la búsqueda de 9 archivos clínicos solicitados por medio físico o electrónico. MARZO: La contratista realizó la búsqueda y gestión del archivo para atender 3 derechos

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 2 de 4

encuentran en la sede IPS PROMEDAN.		de petición, y 3 solicitudes físicas de historias clínicas. ABRIL: Para el periodo evaluado se evidencia que la contratista realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por medio físico (02) o electrónico y 8 solicitud de historia clínica por medio físico
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%	FEBRERO: 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, (10 oficios) MARZO: La contratista le dio respuesta a las solicitudes realizadas, de las cuales 3 fueron negativas, 2 positivas y otra que se traslado a Promedan IPS. ABRIL: Para el periodo evaluado la contratista da respuesta a las solicitudes allegadas al despacho de historias clínicas. En total se obtuvieron 5 respuesta a la solicitud del usuario positivas, 4 negativa y una remitida por competencia.
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 Secretaria de Salud según el objeto del presente contrato	100%	FEBRERO: Se evidencia que la contratista a actualizado con 9 registros la base de datos en archivos de Excel individualmente. MARZO: Para el periodo evaluado la contratista realiza gestión y actualización de del archivo que relaciona las entregas de las historias clínicas con fecha ultima de actualización del 24 de marzo de 2026. ABRIL: La contratista realizó gestión de la herramienta informática para el manejo de HC, dejando actualizada la base de datos en archivos de Excel individualmente por mes a mes se programa para finales de mayo actualización.
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%	FEBRERO: Se evidencia que para el periodo evaluado la contratista realiza promoción en redes sociales. MARZO: Para el periodo evaluado la contratista realiza difusión de la entrega de las historias clínicas en comunidades de WhatsApp de alta visualización. ABRIL: Se identifica que la contratista realizó difusión de un VIDEO, ECARD y se repartió volantes en la IPS PROMEDAN invitando a los usuarios a solicitar las historias clínica promocionándolo en mis redes sociales y en

	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

		grupos de ofertas laborales de WhatsApp. ABRIL: La contratista realiza publicación en redes sociales promocionando la entrega de Historias Clínicas, mediante video en canales oficiales de la Secretaría de Salud.
1.5. Apoyar el proceso institucional administrativo para la gestión de la información y recepción documental del talento humano en salud de la Secretaria de Salud.	100%	FEBRERO: La contratista apoyo el proceso de recepción y gestión del archivo documental del personas en salud para la Secretaría, en total 213 currículos. MARZO: Para el periodo evaluado la contratista realiza recepción y gestión de 8 curriculums para su archivo y continuidad de contratación. ABRIL: Se evidencia que la contratista realizó apoyo con la recepción de 3 hojas de vida de personal a contratar para los equipos territoriales de salud del municipio.
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%	FEBRERO: Para el periodo evaluado no se requirió apoyo por parte de la contratista para esta actividad. MARZO: Para el periodo evaluado no se requirió apoyo por parte de la contratista para esta actividad. ABRIL: Se evidencia que la contratista realizó organización parcial del archivo de la secretaria de aseguramiento de acuerdo a la TRD del municipio
1.7. Apoyar en actividades de radicación y entrega de comunicaciones internas y externas de la secretaria de salud.	100%	FEBRERO: La contratista presenta evidencia de 4 comunicaciones radicadas en dependencias internas y externas para la Secretaría de Salud MARZO: Para el periodo evaluado se evidencia que la contratista realizó la radicación de oficios en las diferentes dependencias internas de la admón. municipal, así como también entidades externas. ABRIL: Se evidencia que la contratista apoyó con la radicación y se hizo entrega de oficios internos y externos en las diferentes dependencia de la alcaldía municipal, y también se le dio respuesta a correos electrónicos desde el correo de salud Apartadó.
1.8. Gestionar y organizar las historias clínicas hasta lograr la entrega a las EPS correspondientes.	0%	FEBRERO: Se evidencia que se depuro e identifico archivo clínico sujeto a eliminar "Paciente fallecido" para un total de 133 historias clínicas pendientes de revisar para su eliminación

		MARZO: Se realiza depuración del archivo con la identificación de personas fallecidas para reducir el número de registros existentes y potenciales a dar de baja. En el siguiente periodo iniciará con la identificación del aseguramiento según herramienta del archivo clínico. ABRIL: No se cuenta con entrega aun ya que está en curso la identificación de la afiliación de los usuarios registrados en la herramienta informática con el fin de generar entrega masiva de los archivos encontrados a cada aseguradora.
1.9. Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA	100%	FEBRERO: Se evidencia que la contratista asiste y acompaña a 2 reuniones internas celebradas por la secretaria de Salud MARZO: La contratista asiste a las 2 reuniones de gestión de desempeño realizadas por la Secretaría de Salud ABRIL: Para el periodo evaluado se evidencia que la contratista acompaña reuniones de apoyo a la gestión y desempeño internas de la secretaria

Datos Generales:

FEBRERO: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ENERO por valor de \$ 67.900 (pagado el 09 de febrero) con numero de planilla 8640279883

MARZO: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO por valor de \$508.300 (pagado el 10 de marzo) con numero de planilla 8640501026

ABRIL: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MARZO por valor de 508.300 (pagado el 17 de abril) con numero de planilla 8641007348

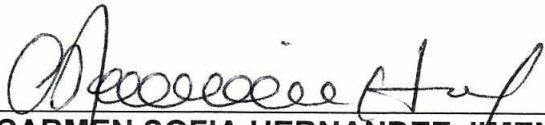
Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

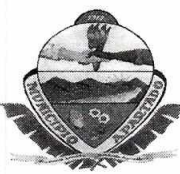
Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$30.000.000	Acta de pago n° 1	06/03/2026	\$ 3.000.000
Valor Adiciones	\$0	Acta de pago n° 2	16/04/2026	\$ 3.000.000
Valor Total del Contrato	\$30.000.000			
Valor pagado	6.000.000			
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$9.000.000 (30%)			
Valor saldo por ejecutar	\$ 21.000.000			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	03 meses (30%)			
		Total		\$6.000.000

Fecha de la próxima reunión 27 de Mayo de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 27 días del mes de Abril de 2026


CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISOR (A)


LIZETH PEDROZO PERNETT
Subsecretaria de Aseguramiento.
APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

No:	3	Fecha:	28	de	Abril	de	2026
-----	---	--------	----	----	-------	----	------

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. 030 del 19 de enero de 2026	
No. Compromiso Presupuestal	RP0079 del 19 de enero de 2026	Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008.05.04
OBJETO DEL CONTRATO: 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) :	CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ – CC: 1.064.981.472. SECRETARIA DE SALUD		
Apoyo (s) a la supervisión.	LIZETH PEDROZO PERNETT – CC 1.140.841.235		
Contratista:	YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933		

Valor del contrato:	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$30.000.000).
Duración del contrato:	DIEZ (10) 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. 030 del 19 de enero de 2026: cuyo objeto es: 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: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$30.000.000.00).

- Que mediante acta se fijó como fecha de inicio del contrato el día 27 de enero de 2026, quedando como fecha de terminación el 26 de noviembre de 2026.
- Que el contratista presentó Cuenta de Cobro No 03-2026 con fecha del 27 de Abril del 2026, por el periodo comprendido entre el 27 de Marzo de 2026 al 26 de Abril de 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 030 del 19 de enero de 2026, 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.

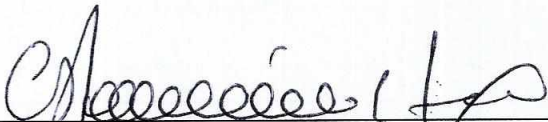
- En revisión de la seguridad social se tiene que el contratista cumple con el pago de acuerdo a la liquidación base de cotización del periodo:
- Se evidencia que el contratista realizó el pago de la seguridad social por un valor de \$508.300, correspondiente al periodo del mes Marzo. Según planilla N° 8641007348.
- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

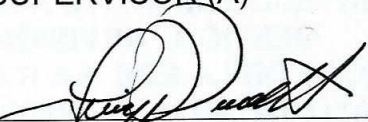
Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
Pago Acta N°03	\$30.000.000.00	\$6.000.000,00	\$3.000.000,00	\$21.000.000.00

NOMBRE DE RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR DE RUBRO
Servicios profesionales y técnicos – Fondo local de salud.	2.1.2.02.02.008.05.04	\$3.000.000,00

ACUERDAN:

Pagar al Contratista la suma de TRES MILLONES DE PESOS M. L. (\$3.000.000,00), Correspondientes al acta de Pago No.003


CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISOR (A)


LIZETH PEDROZO PERNETT
Subsecretaria de Aseguramiento.
APOYO A LA SUPERVISIÓN