



MUNICIPIO DE APARTADO

ALCALDÍA DE APARTADÓ

EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG2926

PAGADO 18 JUN 2026

FECHA: 17/06/2026

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 LIQUIDADADA, 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: OP2442

DOCUMENTO:

REFERENCIA

VALOR EGRESO \$ 2.850.000,00

EN LETRAS: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CON 0 PESOS

BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCOLOMBIA - 20327	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

FIRMA DEL BENEFICIARIO



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

ORDEN DE PAGO N° OP2442

A FAVOR DE: YASMIN JOHANNA ROBLEDO RENDON **NIT:** 1028007993
FECHA OP: 16 de junio de 2026
CONCEPTO: CONTRATO N° 030 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 Y APOYO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ
DETALLE: PAGO DE CUOTA N°04, 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



REPÚBLICA DE COLOMBIA

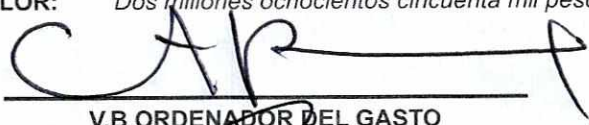
ALCALDÍA DE APARTADÓ

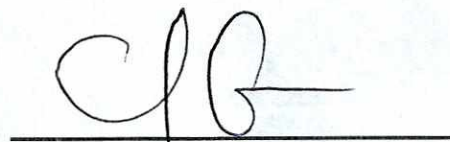
ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

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

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

Nombre del pago: 890980095
Secuencia: c
Número de cuenta a debitar: 64560289659

Fecha: 07-07-2026 Hora: 11:01:13
Fecha de Generación: 07-07-2026

Fecha de envío del pago: 18-06-2026
Fecha para Procesar el pago: 18-06-2026

Impreso por: MPIO APTDO COMI

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	18-06-2026



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-GD-05

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
30/11/07

Página: 1 de 37

HOJA DE SEGUIMIENTO

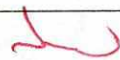
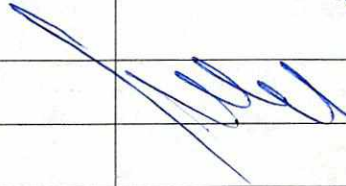
Secretaria de origen

Número de egreso:

Fecha de egreso:

SECRETARIA DE SALUD

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

DEPENDENCIA	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	OBJETO	FIRMA
HACIENDA	11/06/2026		CUARTO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 030 del 19 de enero de 2026	
SHDO	11/06			
16/6/26	Se aportan evidencias que no corresponden al periodo.			
				
			16/6/26	
				

APARTADO 28 DE MAYO DE 2026

CUENTA DE COBRO NRO. 4 -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: **CUARTO 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 ABRIL AL 26 DE MAYO 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
PORPERTENECER 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)

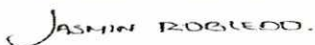
	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ				Código: F-ADM-CC-21 Versión: 2					
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS				Fecha de Aprobación: 30/07/2024					
					Página: 1 de 3					
1, DATOS GENERALES DEL CONTRATO										
Dependencia		SECRETARIA DE SALUD								
Nombre del Contratista:		YASMIN JOHANNA ROBLEDÓ REDONDO		Identificación:		1028007933				
Objeto:		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 Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA 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 Abril al 26 Mayo 2026		Nº de pago:	4	Fecha del Informe:		28	5	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 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 Roldán 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 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								
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 están asociadas las actividades ejecutadas		Actividades Ejecutadas Descripción del 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 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 identificado 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 8 solicitud de historia clinica 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 cuerdo 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 MAYO 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 realizo difusion de un VIDEO,ECARD y se repartio volantes en la portería de la alcaldia municipal invitando a los usuarios a solicitar las historias clinica.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 Secretaria de Salud.	Se cumplió con el apoyo como auxiliar administrativo en el proceso de recepción de 11 hojas de vida par 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 mayo se adelanto 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 en las diferentes dependencia de la alcaldia municipal, ytambien 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
1.8	Gestionar y organizar las historias clínicas hasta lograr la entrega a las EPS correspondientes.	Este mes se identifico algunas historias clinicas de usuarios que se encuentran afiliados y registrados en diferentes eps con el fin de generar entrega masiva de los archivos encontrados a cada aseguradora.	para el mes de mayo se le hara entrega de las historias clínicas a las ips encontradas.
1.9	Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA	Se asiste a las reuniones de apoyo a la gestion 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
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	8641178385	ABRIL	\$ 218.900 //
PENSION	8641178385	ABRIL	\$ 280.200 //
ARL	8641178385	ABRIL	\$ 9.200 //
SALUD	8641331587	MAYO	\$ 218.900 //
PENSION	8641331587	MAYO	\$ 280.200 //
ARL	8641331587	MAYO	\$ 9.200 //

No. De Anexos entregados (colocar cantidad de anexos):

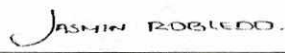
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



 Firma del Contratista

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21 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

 ASOPAGOS
S.p.A.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE						
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE CODIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO
CC 10282071933	0	YASMIN JOHANNA RODRIGO REDONDO	1	0	UNICA	8299
MUN-DEP		DIRECCIÓN	SEGUROS COLPATERIA - 14-4		EMAIL	Natural
5-45		CLL 97 92 62 BARRIO ESMERALDA	TELÉFONO		JAS.HOS@HOTMAIL.COM	EXENTO DE PARAISCALES
			8237378			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSION	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	TODOS LOS CENTROS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-04	2026-04	86611770306	I	2026-05-11				508.300	0	Banco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (FIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1		860735257	2026-05-11	Pagada						

[illegible]

ASOPAGOS
s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACION	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. EGO	TIPO DE EMPRESA	
CC 102007933	0	YASMIN JOHANNA BOLLADO HEDONGO	I	0	SEGUROS COLPATRIA	UNICA	8259	Natural	
MUNIDEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES		
5-45	CLL 97 92 62 BARRIO ESMERALDA		8237378		YASJOSH@HOTMAIL.COM		N		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSION	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	TODOS LOS CENTROS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2006-04	2206-04	#6411718385	I	2006-05-11				509.300	0	Banco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8607335257	2006-05-11	Pagada							

TOTALES IBC			
IBC PENSION	1,750,909	IBC SALUD	1,750,909
		IBC RIESGOS	1,750,909
		IBC CAJAS	0
			IBC PARAF

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFPI(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	280.200
PORVENIR	230301	800224808	8	1	280.200	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	218.900
NUJEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	218.900	0	0	218.900
AFPI(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	9.200
SEGUROS COLPATRIA	14-4	860002183	9	1	9.200	0	0	9.200
Gran Total					508.300	0	0	508.300

 ASOPAGOS
S.p.A.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACION	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACION	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 028007933	0	YASIR JOHANA ROLANDO REDONDO	I	0	SEGUROS COLPATRIA - 14-4	UNICA	8299	Natural	
MUNDEP	5-45	DIRECCION	TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES		
		CLL 97 92 62 BARRIO ESMERALDA	8237378		JAS.JIHOS@HOTMAIL.COM		N		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	TODOS LOS CENTROS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDADO
2026-05	2026-05	6641331587	I		2026-05-25	ANTIOQUIA	APARTADO	506.300	0	Banco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8607535257	2025-05-09	Pagada							

[illegible]

ASOPAGOS
S.A.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	APL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 1028007933	0	YASMIN JOHANNA ROBledo REDONDO	I	0	SEGUROS COLPATRIA 144	UNICA	8299	Natural	
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL				
5-46	CLL 97 92 02 BARRIO ESMERALDA		8237378		JAS.HOSSEHOTMAIL.COM		EXENTO DE PARA-ISCUALES N		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-05	2026-05	8641331587	I	2026-05-26	TODOS LOS CENTROS	ANTIOQUIA		598.300	0	Blanco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8607330257	2026-06-09	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSION	1.750.905	IBC SALUD	1.750.905	IBC PARAF
		IBC RIESGOS	1.750.905	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	280.200
PORVENIR	230301	800224808	8	1	280.200	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	218.900
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	218.900	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	9.200
SEGUROS COUPATRIA	14-4	860002183	9	1	9.200	0	0	9.200
Gran Total					508.300	0	0	508.300

	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, 9 de Junio 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 ABRIL DE 2026 AL 26 DE MAYO 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)

	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		x	Final	
Fecha	9	de	Junio	de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 030 DEL 19 ENERO DE 2026
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, SECRETARIA DE SALUD		
Apoyos (s) a la Supervisión	LIZETH PEDROZO PERNETT – CC 1.140.841.235, SUBSECRETARIA DE ASEGURAMIENTO		
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	100%	FEBRERO: Para el periodo evaluado la contratista realizó la búsqueda de 9 archivos clínicos solicitados por medio físico o electrónico.



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

o autoridades judiciales en los archivos físicos de las historias clínicas que se encuentran en la sede IPS PROMEDAN.		MARZO: La contratista realizó la búsqueda y gestión del archivo para atender 3 derechos 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. MAYO: Se evidencia que la contratista realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por medio físico o electrónico 2 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 periodo 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. MAYO: Se evidencia que el contratista dio respuesta a las solicitudes de Historias Clínicas recibidas por medio de oficios físicos y por medio electrónico donde 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	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

	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

de Salud según el objeto del presente contrato		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. MAYO: Se evidencia que para el periodo evaluado la contratista tiene 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 grupos de ofertas laborales de WhatsApp. MAYO: Se identifica que la contratista realizó difusión de contenido visual (Video) y E-card en redes sociales. Adicional también repartió volantes en la portería de la Admón. Mpal invitando a los usuarios a solicitar las historias clínicas
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. MAYO: Se identifica que la contratista realizó apoyo como auxiliar administrativo en el proceso de recepción de 11 hojas de vida para el proceso territoriales 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 4 de 4

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. MAYO: Para el periodo evaluado la contratista adelantó una parte del archivo de la secretaria de aseguramiento de acuerdo a la TRD del municipio, incluyendo la asistencia a capacitaciones en manejo de TRD y aplicación de nuevos formatos.
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. MAYO: La contratista para el periodo evaluado apoyó con la radicación de comunicaciones internas y externas en diferentes dependencias de la alcaldía municipal, adicional se les 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.	100%	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. MAYO: Se identificó algunas historias clínicas de usuarios que se encuentran afiliados y registrados en diferentes eps 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 MAYO: Se evidencia que la contratista asiste a la reunión convocada por la Secretaría de Salud en el periodo evaluado, el día 08 de mayo.

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 10 de abril) con numero de planilla 8641007348

MAYO: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de mayo por valor de 508.300 (pagado el 25 de mayo) con numero de planilla 8641331587

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

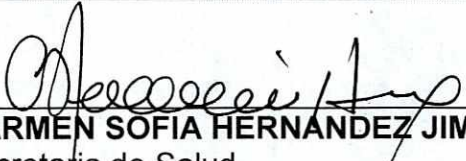
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

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	05/03/2026	\$ 3.000.000
Valor Adiciones	\$0	Acta de pago n° 2	06/04/2026	\$ 3.000.000
Valor Total del Contrato	\$30.000.000	Acta de pago n° 3	30/04/2026	\$ 3.000.000
Valor pagado	\$ 9.000.000			
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$ 12.000.000 (40%)			
Valor saldo por ejecutar	\$ 18.000.000			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	04 meses (40%)			
Total				\$9.000.000

Fecha de la próxima reunión	27	de	junio	de	2026
-----------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

09	días del mes de	junio	de	2026
----	-----------------	-------	----	------


CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
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:	4	Fecha:	9	de	JULIO	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 04-2026 con fecha del 28 de Mayo del 2026, por el periodo comprendido entre el 27 de Abril de 2026 al 26 de Mayo 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.

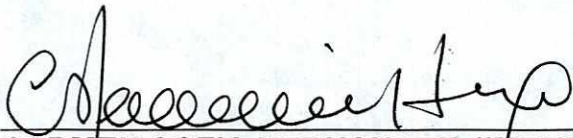
- En revisión de la seguridad social se tiene que el contratista cumple con el pago de acuerdo a la liquidación base de cotización del periodo:
- Se evidencia que el contratista realizó los pagos de la seguridad social por un valor de \$508.300, correspondiente al periodo del mes Abril. Según planilla N° 864117885, y el pago de la seguridad social del mes de mayo por un valor de \$508.300 según planilla N°8641331587
- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
Pago Acta N°04	\$30.000.000.00	\$9.000.000,00	\$3.000.000,00	\$18.000.000.00

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.004


CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISOR (A)


LIZETH PEDROZO PERNETT
Subsecretaria de Aseguramiento.
APOYO A LA SUPERVISIÓN