E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	NIT: 891855209-4
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	MA-GC-F-008
		Versión: 2
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha Aprobación: 24/01/2025
		Pag 1 de 1

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS			
CONTRATO / CONVENIO No.	14 DE 2026			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2026			
CONTRATISTA	IVAN YESID NOVAL VELA			
NIT o C.C N°	1.049.617.499			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE FACTURACION Y CARTERA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA".			
DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL	14 DE 01 DE ENERO DE 2026			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 29.372.681,00)			
REGISTRO PRESUPUESTAL	14 DE 01 DE ENERO DE 2026			
PLAZO DE EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2026			
VALOR ADICIÓN	N/A			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ADICIÓN	N/A			
PRORROGA: SI ____ NO _____	PLAZO EN LETRAS	N/A		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA PRORROGA	N/A			
SUSPENSIÓN: SI_____ NO _____	FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A		
FECHA DE REINICIO	N/A			
SUPERVISOR	ZULY JOHANA PACHECO ROBLES			
SUPERVISOR DE APOYO	N/A			
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026			
N° Y FECHA DE GARANTIA	**600-47-994000078479 DE 05/01/2026**			
SEGURIDAD SOCIAL	**N° Planilla**	**9506295514**	**Fecha de Pago: 16/06/2026**	
VALOR A PAGAR	**N/A**			
PERIODO DE PAGO	**Desde: 01-06-2026**	**Hasta: 16-06-2026**		

Con base en el informe N° 06 presentado por IVAN YESID NOVAL VELA respecto a las actividades ejecutadas en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NÚMERO 14 suscrito del dia 05 DE ENERO DE 2026 y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros destinados para la ejecución del objeto contractual y tomando como base el presente informe de supervisión.

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las actividades establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 14 y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del objeto contractual, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
		T	P	N/C	N/A	
1	Trabajar en coordinación con las diferentes áreas de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa de acuerdo al requerimiento ejerciendo el liderazgo del proceso de planeación institucional y cumpliendo con las actividades relacionadas con el proceso	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

2	Abstenerse de recibir directrices de personal que no tiene relación con el presente contrato a menos que cuente con expresa autorización del supervisor del mismo	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
3	Realizar entrega de informes de manera oportuna cada vez que le sea solicitada por las dependencias administrativas de la E.S.E. utilizando los formatos institucionales.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
4	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier situación que afecte el normal desarrollo del objeto contractual.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
5	Dar cumplimiento al decreto 1072 del 2015 referente al SGSST y la resolución 0312 del 2019 de estándares mínimos en SGSST				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
6	Asistir de manera puntual a las capacitaciones programadas por la institución				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
7	Asistir a reuniones y comités internos que tengan relación con el desarrollo del objeto contractual.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
8	Apoyar la elaboración de soporte documental acorde de la entidad cuando se requiera según el objeto del contrato	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
9	Implementar acciones de planes de mejoramiento en los que tenga responsabilidad, incluyendo el Plan Operativo Anual, el PAMEC institucional, el Programa de Mejoramiento Institucional aprobado por Junta directiva según lineamientos de las Superintendencia Nacional de Salud y demás planes institucionales				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
10	Notificar oportunamente al líder del servicio y/o proceso las irregularidades presentadas				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
11	Participar activamente en la implementación de los ejes de acreditación				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
12	Dar estricto cumplimiento al código de integridad de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
13	Generación de estados de cartera de clientes	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
14	Revisión, análisis y elaboración de cruces de cartera entre las E.S.E. y las EPS (glosas por conciliar, facturas pagadas, descuentos retefuente, facturas sin radicar, devoluciones y saldo final de facturas)	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

15	Aplicación de pagos, verificando soportes de los descargos (fecha, valor de los descuentos tales como retención en la fuente o retención de industria y comercio y el detalle de facturas que emite cada entidad).	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
16	Conciliación de cartera con las entidades (EPS, Aseguradoras y demás clientes)	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
17	Manejo en general del módulo "cuentas por cobrar	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
18	Coordinación del personal vinculado al área de cartera si lo hubiere	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
19	Asesorar a la E.S.E planificando estrategias para el recaudo de cartera, gestión de cobro, circularización y depuración de cartera	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
20	Realizar el registro de la gestión de cobro, generación de informes de estado de cartera consolidados	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
21	Reportar informes de acuerdo a circular 030, 130, Reporte de Decreto 2193 en la plataforma SIHO, informe de cartera para la Contraloría General según Resolución 494 del 2.027 y demás informes de cartera requeridos por la Contraloría, en general rendir todos los informes que sean requeridos por los entes de control relacionados con el área de cartera, con oportunidad y garantizando calidad del dato				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
22	Realizar capacitación al personal asistencial de prevención y promoción para la realización efectiva de la documentación de los procesos y procedimientos facturables y la adherencia al diligenciamiento de los respectivos formatos				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
23	Notificar por escrito oportunamente a entidades responsables de pago, la solicitud de conciliación oportuna de glosas y objeciones, de tal manera que se cuente con conciliaciones mensuales con las entidades a las que la ESE Hospital San Vicente de Paul preste servicios	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
24	Reportar mensualmente a la gerencia informe de gestión de cartera				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
25	Realizar conciliación mensual de contratos capitados y eventos que suscriba el Hospital san Vicente de Paul, de igual manera lo facturado por Decreto 4747 de 2007.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

26	Apoyar el desarrollo e implementación de las acciones contempladas en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
27	Apoyar la actualización del manual tarifario de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
28	Reportar actas de conciliación de cartera suscritas con EAPB y demás entidades responsables de pago a la contadora, subgerencia y Gerente de la institución de manera mensual.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
29	Participar en comités y actividades institucionales.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
30	Apoyar la documentación de los procesos y procedimientos del área de gestión financiera requeridos por el SOGC, MECI y demás que se requiera				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
31	Hacer seguimiento mensual y presentar informe a Subgerencia y Subgerencia, al recaudo de cartera de los Convenios Interadministrativos que suscriba la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa con la Gobernación de Boyacá, la Alcaldía de Paipa, e Institutos descentralizados de Paipa, y demás entidades.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
32	Avalar las actividades del equipo de trabajo a cargo y contratos generados por el Hospital para cumplimiento a las necesidades del proceso, asumiendo los resultados generados	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
32	Las demás derivadas del contrato designadas por el supervisor	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social. Para lo cual se anexa como soporte el pago del mismo

Se deja constancia que a la fecha de este informe el porcentaje de ejecución presupuestal del contrato es de 90 %

Por lo anterior, la suscrita ZULY JOHANA PACHECO ROBLES en calidad de Supervisora hago constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Paipa, a los 16 dias del mes de Junio de 2026

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA CONTRATISTA

	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL	NIT: 891855209-4
E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	MA-GC-F-008
		Versión: 2
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha Aprobación: 24/01/2025
		Pag 1 de 1

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS			
CONTRATO / CONVENIO No.	14 DE 2026			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2026			
CONTRATISTA	IVAN YESID NOVAL VELA			
NIT o C.C N°	1.049.617.499			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE FACTURACION Y CARTERA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA".			
DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL	14 DE 01 DE ENERO DE 2026			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 29.372.681,00)			
REGISTRO PRESUPUESTAL	14 DE 01 DE ENERO DE 2026			
PLAZO DE EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	05 DE ENERO DE 2026			
VALOR ADICIÓN	N/A			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ADICIÓN	N/A			
PRORROGA: SI ____ NO _____	PLAZO EN LETRAS	N/A		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA PRORROGA	N/A			
SUSPENSIÓN: SI____ NO _____	FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A		
FECHA DE REINICIO	N/A			
SUPERVISOR	CESAR AUGUSTO PUENTES PEREZ			
SUPERVISOR DE APOYO	N/A			
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026			
N° Y FECHA DE GARANTIA	**600-47-994000078479 DE 05/01/2026**			
SEGURIDAD SOCIAL	**N° Planilla**	**9506295514**	**Fecha de Pago: 16/06/2026**	
VALOR A PAGAR	**$ 5.006.707**			
PERIODO DE PAGO	**Desde: 16-06-2026**		**Hasta: 30-06-2026**	

Con base en el informe N° 07 presentado por IVAN YESID NOVAL VELA respecto a las actividades ejecutadas en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NÚMERO 14 suscrito del dia 05 DE ENERO DE 2026 y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros destinados para la ejecución del objeto contractual y tomando como base el presente informe de supervisión.

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las actividades establecidas en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 14 y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del objeto contractual, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
		T	P	N/C	N/A	
1	Trabajar en coordinación con las diferentes áreas de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa de acuerdo al requerimiento ejerciendo el liderazgo del proceso de planeación institucional y cumpliendo con las actividades relacionadas con el proceso	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

2	Abstenerse de recibir directrices de personal que no tiene relación con el presente contrato a menos que cuente con expresa autorización del supervisor del mismo	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
3	Realizar entrega de informes de manera oportuna cada vez que le sea solicitada por las dependencias administrativas de la E.S.E. utilizando los formatos institucionales.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
4	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier situación que afecte el normal desarrollo del objeto contractual.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
5	Dar cumplimiento al decreto 1072 del 2015 referente al SGSST y la resolución 0312 del 2019 de estándares mínimos en SGSST				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
6	Asistir de manera puntual a las capacitaciones programadas por la institución	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
7	Asistir a reuniones y comités internos que tengan relación con el desarrollo del objeto contractual.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
8	Apoyar la elaboración de soporte documental acorde de la entidad cuando se requiera según el objeto del contrato				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, ya que se dio cumplimiento en la primera quincena del mes de Junio; para lo cual no aplica su cumplimiento**
9	Implementar acciones de planes de mejoramiento en los que tenga responsabilidad, incluyendo el Plan Operativo Anual, el PAMEC institucional, el Programa de Mejoramiento Institucional aprobado por Junta directiva según lineamientos de las Superintendencia Nacional de Salud y demás planes institucionales				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
10	Notificar oportunamente al líder del servicio y/o proceso las irregularidades presentadas				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
11	Participar activamente en la implementación de los ejes de acreditación				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
12	Dar estricto cumplimiento al código de integridad de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
13	Generación de estados de cartera de clientes	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

14	Revisión, análisis y elaboración de cruces de cartera entre las E.S.E. y las EPS (glosas por conciliar, facturas pagadas, descuentos retefuente, facturas sin radicar, devoluciones y saldo final de facturas)	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
15	Aplicación de pagos, verificando soportes de los descargos (fecha, valor de los descuentos tales como retención en la fuente o retención de industria y comercio y el detalle de facturas que emite cada entidad).	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
16	Conciliación de cartera con las entidades (EPS, Aseguradoras y demás clientes)	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
17	Manejo en general del módulo "cuentas por cobrar	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
18	Coordinación del personal vinculado al área de cartera si lo hubiere	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
19	Asesorar a la E.S.E planificando estrategias para el recaudo de cartera, gestión de cobro, circularización y depuración de cartera	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
20	Realizar el registro de la gestión de cobro, generación de informes de estado de cartera consolidados	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
21	Reportar informes de acuerdo a circular 030, 130, Reporte de Decreto 2193 en la plataforma SIHO, informe de cartera para la Contraloría General según Resolución 494 del 2.027 y demás informes de cartera requeridos por la Contraloría, en general rendir todos los informes que sean requeridos por los entes de control relacionados con el área de cartera, con oportunidad y garantizando calidad del dato				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
22	Realizar capacitación al personal asistencial de prevención y promoción para la realización efectiva de la documentación de los procesos y procedimientos facturables y la adherencia al diligenciamiento de los respectivos formatos				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
23	Notificar por escrito oportunamente a entidades responsables de pago, la solicitud de conciliación oportuna de glosas y objeciones, de tal manera que se cuente con conciliaciones mensuales con las entidades a las que la ESE Hospital San Vicente de Paul preste servicios	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
24	Reportar mensualmente a la gerencia informe de gestión de cartera				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**

25	Realizar conciliación mensual de contratos capitados y eventos que suscriba el Hospital san Vicente de Paul, de igual manera lo facturado por Decreto 4747 de 2007.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, ya que se dio cumplimiento en la primera quincena del mes de Junio; para lo cual no aplica su cumplimiento**
26	Apoyar el desarrollo e implementación de las acciones contempladas en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS).	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
27	Apoyar la actualización del manual tarifario de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
28	Reportar actas de conciliación de cartera suscritas con EAPB y demás entidades responsables de pago a la contadora, subgerencia y Gerente de la institución de manera mensual.				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
29	Participar en comités y actividades institucionales.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
30	Apoyar la documentación de los procesos y procedimientos del área de gestión financiera requeridos por el SOGC, MECI y demás que se requiera				X	**Se evidencia que para este periodo no se desarrollo esta actividad, para lo cual no aplica su cumplimiento**
31	Hacer seguimiento mensual y presentar informe a Subgerencia y Subgerencia, al recaudo de cartera de los Convenios Interadministrativos que suscriba la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa con la Gobernación de Boyacá, la Alcaldía de Paipa, e Institutos descentralizados de Paipa, y demás entidades.	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
32	Avalar las actividades del equipo de trabajo a cargo y contratos generados por el Hospital para cumplimiento a las necesidades del proceso, asumiendo los resultados generados	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**
32	Las demás derivadas del contrato designadas por el supervisor	X				**Se verifica cumplimiento de la actividad de acuerdo al desarrollo de la actividad relacionada en el informe de actividades, con verificacion de evidencia digital presentada.**

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social. Para lo cual se anexa como soporte el pago del mismo

Se deja constancia que a la fecha de este informe el porcentaje de ejecución presupuestal del contrato es de 100 %

Por lo anterior, el suscrito CESAR AUGUSTO PUENTES PEREZ en calidad de Supervisor hago constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Paipa, a los 30 dias del mes de Junio de 2026

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA CONTRATISTA