



MUNICIPIO DE APARTADO
ALCALDÍA DE APARTADÓ
EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG3591

FECHA: 22/07/2026
BENEFICIARIO: YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO NIT: 1028007933
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: OP2984

DOCUMENTO:

REFERENCIA

VALOR EGRESO \$ 2.850.000,00

PAGADO 23 JUL 2026

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

Impreso por: bertha nidia cedron londoño

Email: contactenos@apartado.gov.co

Carrera 100 # 103a-02

22/07/2026 03:44 p. m.



Desarrollado por Sistema:

Neptuno Smart System

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

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

Fecha: 28-07-2026 **Hora:** 09:58:39
Fecha de Generación: 28-07-2026

Fecha de envío del pago: 23-07-2026
Fecha para Procesar el pago: 23-07-2026

Impreso por: MPIO APTDO COMI

Total Registros del Lote: 2	Registros Procesados: 2	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$9,025,000.00	Valor Registros Procesados: \$9,025,000.00	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
69335423551	Ahorros	1040799495	cindy aryalis loai	6,175,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	23-07-2026
00000000052546538	Ahorros	1028007933	YASMIN JOHANNA ROB	2,850,000.00	BANCO BBVA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	23-07-2026

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

ORDEN DE PAGO N° OP2984

A FAVOR DE: YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO **NIT:** 1028007933

FECHA OP: 22 de julio 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°05, 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	1028007933	YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO	\$ 60.000,00
D41057602	ESTAP. PRO ADULTO MAYO 3%	1028007933	YASMIN JOHANNA ROBLEDO REDONDO	\$ 90.000,00
TOTAL				\$ 150.000,00

 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



V.B. ASESOR JURÍDICO DESPACHO



**SUBSECRETARIO FINANCIERO Y
 CONTABLE (E)**



HOJA DE SEGUIMIENTO

Página: 1 de 37

Secretaria de origen SECRETARIA DE SALUD	Número de egreso: 	Fecha de egreso:
A favor de: YASMIN JOHANA ROBLEDO REDONDO C.C. 1.028.007.933		

DEPENDENCIA	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	OBJETO	FIRMA
HACIENDA	11/06/2026		QUINTO PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 030 del 19 de enero de 2026	
SHDO	10-7-2026			
	11/7/26 14/7/26			

Hace falta que
Jesica realice
ajuste a
novedades en PP.
- I firmen el
Contrato. (Apellido).
cc.

APARTADO 26 DE JUNIO DE 2026

CUENTA DE COBRO NRO. 5 -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: QUINTO 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 MAYO AL 26 DE JUNIO 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.A.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSION	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-06	2026-06	8641462342	I	2026-06-19	TODOS LOS CENTROS	ANTIOQUIA	APARTADO	508.300	0	Banco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8607535267	2026-07-08	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES																	DÍAS		PENSION				SALUD		CCF			RIESGOS		TARIFA		PARAF		SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot. Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscación	Actividad Económica						
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TIDE	TAE	TIDP	TAP	TIDP	VGR	VTE	VSE	USE	UDA	UVA	AVP	VCT	ICB	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot.	FNSCL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot.	NOMBRE	IBC	Cot.	IBG	Cot.	ARL	IBC					Cot.	Cot.	Cot.	Cot.		
1	CC 1028007933	ROBLEDO REDONDO YASMIN JOHANNA	1.750.905																					30	30	0	30	POYVENIR-253091	1.750.905	280.200	0		NUOVA EPS S.A.-EP5057	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	9.200	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	508.300	N	1841201

ASOPAGOS
S.p.A.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSION	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X HORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-06	2026-06	8641462342	I	2026-06-19	TODOS LOS CENTROS	ANTIOQUIA	APARTADO	506.300	0	Banco Occidente
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8607536257	2026-07-08	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARA F
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	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 COLPATRIA	14-4	860002183	9	1	9.200	0	0	9.200
Gran Total					508.300	0	0	508.300

	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 terminacion del contrato:
				26
				11
				2026
Nombre del supervisor (a):	CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ		Cargó:	SECRETARIA DE SALUD
Periodo del informe:	27 de Mayo al 26 Junio 2026	N° de pago:	5	Fecha del Informe:
				26
				6
				2026
No.	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 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 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	Actividades Ejecutadas	Medios de Verificación	
	Descripción la obligación contractual al cual estan asociadas las 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	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	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 7 solicitud de historia clinica por medio fisico	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 archivo respectivo en el mes de JUNIO se encuentra actualizado, la base de datos en Excel individualmente por mes a mes	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 ECARD invitando a los usuarios a solicitar las historias clínicas, promocionándolo en mis redes sociales y en grupos 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 las 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 Junio 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 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 desde el área de Aseguramiento en Equipo primario.	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.	Se realizó el acercamiento para entrega de las HC a las aseguradoras y estas manifestaron que el recibo de las historias clínicas no sería viable puesto que si el usuario decide realizar traslado a otra EPS incluso con portabilidad tendrían que incurrir en remitir los archivos físicos cada que esto ocurra, por ello se debe continuar conservándolos según las disposiciones iniciales.

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	8641462342	JUNIO	\$ 218.900
PENSION	8641462342	JUNIO	\$ 280.200
ARL	8641462342	JUNIO	\$ 9.200

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

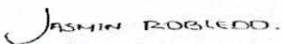
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

JASHIN ROBLEDO

Firma del Contratista

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

REGISTRO FOTOGRAFICO  Obligación: búsqueda de las Historias Clínicas solicitadas por los usuarios Actividad: 01 Lugar: Hospital antonio Roldan Bentancurt	REGISTRO FOTOGRAFICO  Obligación Apoyar el proceso institucional administrativo para la gestión de la información Actividad 05 Lugar: secretaria de salud
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	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
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	REGISTRO FOTOGRAFICO  Obligación Asistir a las reuniones y/o actividades realizadas por la SSA Actividad 09 Lugar: Despacho de la secretaria de salud


 Firma del Contratista

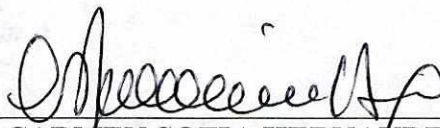
	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-GB-23
		Versión: 0
	CERTIFICADO DE RECIBO A SASTISFACCIÓN	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 1

Apartadó, 8 de Julio 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 MAYO DE 2026 AL 26 DE JUNIO 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 SECRETARIA 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	Código: F-ADM-CC-08
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 5
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 30-07-2024
		Página 1 de 4

Seguimiento			x	Final	
Fecha	07	de	Julio	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 APARTADO.

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 encuentran en la sede IPS PROMEDAN.	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 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. JUNIO: Para el periodo evaluado se evidencia que la contratista realizó la búsqueda de historias clínicas solicitadas por medio físico o electrónico 7 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. 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. JUNIO: Se identifica que la contratista 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
1.3. Actualizar la herramienta informática mediante la cual se gestiona el archivo clínico. Acompañar el proceso de archivo de las historias existentes según	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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 3 de 4

los instrumentos establecidos por archivo central (TRD) Llevar registro de las solicitudes radicadas a la Secretaria de Salud según el objeto del presente contrato

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.

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.

JUNIO: Se identifica que la contratista actualizó, la base de datos en 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.

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

JUNIO: Se evidencia que la contratista realiza gestión para la difusión de material visual para la promoción en redes sociales de la entrega de 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.

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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 4 de 4

		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. JUNIO: La contratista cumplió con el apoyo como auxiliar administrativo en el proceso de recepción de las hojas de vida par el proceso territoriales 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	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. JUNIO: Se evidencia que la contratista avanzó en la organización del archivo de la secretaria de aseguramiento de acuerdo a la TRD del municipio y las nuevas modificaciones.
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



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

INFORME DE SUPERVISION

Código: F-ADM-CC-08

Versión: 5

Fecha de aprobación:
30-07-2024

Página 5 de 4

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

JUNIO: Para el periodo evaluado 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.

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.

JUNIO: Se evidencia que para el periodo evaluado la contratista realizó el acercamiento para entrega de las HC a las aseguradoras y estas manifestaron que el recibo de las historias clínicas no seria viable puesto que si el usuario decide realizar traslado a otra EPS incluso con portabilidad tendrían que incurrir en remitir los archivos

		físicos cada que esto ocurra, por ello se debe continuar conservándolos según las disposiciones iniciales.
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. JUNIO: Para el periodo evaluado se evidencia que la contratista asistió a las reuniones y actividades que realizó la Secretaría de Salud.

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

JUNIO: Se evidencia el pago de la seguridad social correspondiente al mes de junio por valor de 508.300 (pagado el 19 de junio) con numero de planilla 8641462342

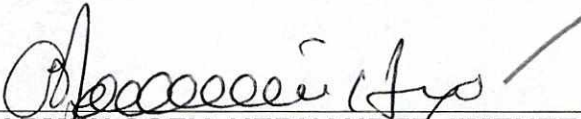
Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

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	5/03/2026	\$ 3.000.000
Valor Adiciones	\$0	Acta de pago n° 2	16/04/2026	\$ 3.000.000
Valor Total del Contrato	\$30.000.000	Acta de pago n° 3	08/05/2026	\$ 3.000.000
Valor pagado	\$12.000.000	Acta de pago n° 4	19/06/2026	\$ 3.000.000
Valor causado que no se ha pagado	\$3.000.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$ 15.000.000 (50%)			
Valor saldo por ejecutar	\$ 15.000.000			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	05 meses (50%)			
Total				\$12.000.000

Fecha de la próxima reunión 27 de julio de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 07 días del mes de Julio 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:	5	Fecha:	8	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:	21.2.02.02.008.05.04
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 05-2026 con fecha del 26 de junio del 2026, por el periodo comprendido entre el 27 de Mayo de 2026 al 26 de Junio 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.

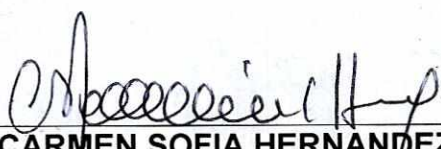
- En revisión de la seguridad social se tiene que el contratista cumple con el pago de acuerdo a la liquidación base de cotización del periodo:
- Se evidencia que el contratista realizó el pago de la seguridad social por un valor de \$508.300, correspondiente al periodo del mes Junio. Según planilla N° 8641462342,
- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
Pago Acta N°05	\$30.000.000.00	\$12.000.000,00	\$3.000.000,00	\$15.000.000.00

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.005


CARMEN SOFIA HERNANDEZ JIMENEZ
Secretaria de Salud
SUPERVISOR (A)


LIZETH PEDROZO PERNETT
Subsecretaria de Aseguramiento.
APOYO A LA SUPERVISIÓN