Lugar y fecha:	Remedios, 31 de agosto de 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista	**JORGE ELIECER CELIS CASTRILLON**
Cedula de ciudadanía	**98.593.183**
Contrato No.	**SSBS-196-2026**
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTION EFICIENTE DE LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA 2026
Valor del contrato	VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L. ($27.392.000)
Acta de inicio	17 de julio de 2026
Plazo de ejecución	161 días, del 17 de julio de 2026 al 25 de noviembre de 2026
Certificado de Disponibilidad	00850 del 26 de junio de 2026
Registro presupuestal	00914 del 17 de julio de 2026
Periodo de informe de Supervisión	Del 01 al 31 de agosto de 2026
VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L. ($5.700.000)

PARTICIPANTES			
Supervisor (es):	ANA AMELIA ANGEL LONDOÑO, CC No. 43.508.785		
Por parte del contratista:	JORGE ELIECER CELIS CASTRILLON, CC No. 98.593.183		
Lugar donde se realiza la reunión	Secretaria de Salud y Bienestar Social		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	12:15 p. m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	12:30 p. m.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

ACTIVIDAD / COMPROMISO	Cumplimiento	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
1. Realizar acompañamiento permanente a la Secretaría de Salud y Bienestar Social en las actividades asignadas y relacionadas con la auditoría GAUDI 2026-1 a las EAPB que hacen presencia en el Municipio de Remedios a igual que realizar las labores complementarias que se relacionen con dicha auditoría.	**Cumplió**	Durante el mes de agosto de 2026 se dio apertura al proceso auditor GAUDI 2026-1 con las EPS Savia Salud, Coosalud y Nueva EPS, realizando la notificación de los actos administrativos correspondientes y la apertura formal de las auditorías, garantizando el cumplimiento de las actividades programadas dentro del proceso de vigilancia y control.	09 archivos digitales soporte del inicio de auditorías GAUDI 2026-1. Anexo Actividad 1.
2. Gestionar y atender las solicitudes frente a las acciones correspondientes a la lista de chequeo como proceso no GAUDI	**No aplica**	Durante el período evaluado no se generaron requerimientos que demandaran ejecución de esta actividad.	No aplica para el mes de

Dirección: Calle 10 # 9-62, oficina 301, piso 3 Centro Administrativo Municipal (CAM)– **Código Postal:** 052820
Teléfonos: (604) 3222867 ext. 4000 - (+57) 312 2953675 – **Correo Institucional:** salud@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co

estipulado por la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia o algún ente de control que relacionado con el tema dentro de los tiempos que dicha entidad estipule.		El proceso se encuentra en revisión conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social de Antioquia.	agosto de 2026.
3. Prestar acompañamiento en el proceso de contratación y supervisión a la prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada y migrantes irregulares.	**Cumplió**	Se efectuó la revisión y seguimiento de los informes de supervisión correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2026, garantizando la verificación de la documentación y el cumplimiento de los procesos supervisados.	Archivos de supervisión. Anexo Actividad 3.
4. Realizar proceso de revisión, orientación y recomendaciones referente al manejo de los recursos del fondo local de salud, de acuerdo con los documentos de distribución y de asignación de recursos del FLS del municipio.	**Cumplió**	Apoyó la gestión relacionada con los giros mensuales de Salud Pública y Subsidio a la Oferta, realizando seguimiento a los recursos transferidos y verificando su correcta destinación.	Archivos de rastreo y seguimiento a los giros del SGP. Anexo Actividad 4.
5. Acompañar cuando se le sea requerido las convocatorias para depuración de cartera por atención de PNA y rendición de informes según circular 030, cargue en SISPRO, depuración de información, seguimiento mensual de compromisos cuando aplique y envío AIFTP09.	**Cumplió**	Realizó supervisión y elaboró el acto administrativo requerido para el pago de servicios de PNA prestados por otras IPS, específicamente METROSALUD, garantizando el trámite correspondiente.	06 archivos digitales relacionados con pago de servicios PNA. Anexo Actividad 5.
6. Brindar apoyo referente la información de preparación del proceso de Evaluación de Gestión para la Secretaría de Salud y Bienestar Social del año 2026.	**No aplica**	La actividad fue culminada durante el mes de junio de 2026, razón por la cual no requirió ejecución durante el período evaluado.	No aplica para agosto de 2026.
7. Tramitar y Elaborar las resoluciones de Asignación de recursos del régimen subsidiado en los períodos de la vigencia 2026 que fuere necesario realizarse dentro del período contratado.	**Cumplió**	Elaboró y reportó los actos administrativos necesarios para la asignación de recursos destinados a la administración del Régimen Subsidiado.	02 archivos soporte de actos administrativos. Anexo Actividad 7.
8. Elaborar las actas de seguimiento para el pago de cada EAPB, junto con la solicitud de registros presupuestales, los soportes de la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) correspondiente y la resolución de pago, para efectuar los respectivos movimientos presupuestales de los recursos con o sin situación de fondos como parte del proceso de ejecución de la subcuenta del Régimen Subsidiado.	**Cumplió**	Elaboró los documentos oficiales requeridos para la legalización y ejecución de recursos correspondientes a la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) del mes de agosto de 2026.	01 archivo resumen LMA y anexos. Anexo Actividad 8.
9. Revisar y reportar trimestralmente las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos por cada una de las fuentes de financiación para la verificación del movimiento presupuestal de acuerdo con la Liquidación Mensual de Afiliados – LMA y realizar el respectivo reporte a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	**No aplica**	El reporte tiene periodicidad trimestral y no correspondía su presentación durante el mes evaluado.	No aplica para agosto de 2026.
10. Verificar y orientar mensualmente el adecuado flujo de recursos del Fondo Local de Salud, teniendo en cuenta la	**Cumplió**	Realizó revisión de la ejecución financiera del Fondo Local de Salud con corte al 31 de julio de 2026, impartiendo	01 archivo de revisión elaborado y

Dirección: Calle 10 # 9-62, oficina 301, piso 3 Centro Administrativo Municipal (CAM)– **Código Postal:** 052820
Teléfonos: (604) 3222867 ext. 4000 - (+57) 312 2953675 – **Correo Institucional:** salud@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co

oportunidad de los pagos, la adecuada utilización según la fuente de financiación y el seguimiento y control de rubros presupuestales.		orientaciones y recomendaciones a la Secretaría de Hacienda para su correcta ejecución.	reportado. Anexo Actividad 10.
11. Apoyar la proyección de los recursos del Fondo Local de Salud de régimen subsidiado, Oferta, Salud Pública y Coljuegos para la siguiente anualidad.	**Cumplió**	Elaboró y reportó la proyección presupuestal correspondiente a la fuente Coljuegos para la vigencia 2027 dentro de la Subcuenta del Régimen Subsidiado.	02 archivos digitales de soporte. Anexo Actividad 11.
12. Elaboración de Anexos técnicos 01 y 03 de la resolución 1756 de 2019 correspondientes al período de ejecución del contrato de prestación de servicios firmado con el municipio de Remedios.	**No aplica**	La actividad corresponde a reportes trimestrales y no fue exigible durante el período evaluado.	No aplica para agosto de 2026.
13. Elaboración de anexos Técnicos 4 y 6 de la resolución 6348 de 2016 correspondientes al período de ejecución del contrato de prestación de servicios firmado con el municipio de Remedios.	**No aplica**	La actividad tiene periodicidad trimestral y no requería ejecución durante el mes de agosto.	No aplica para agosto de 2026.
14. Proyección, elaboración y cargue del archivo 276 circular única COLJUEGOS y 033, 034, 035 y 036 de la mencionada Circular en la plataforma disponible por la Supersalud correspondientes al período de ejecución del contrato de prestación de servicios firmado con el municipio de Remedios.	**Cumplió**	Realizó la estructuración, validación y cargue del Archivo 276 correspondiente al mes de julio de 2026, reportado durante agosto, cumpliendo con los lineamientos de la Supersalud.	01 archivo 276 TXT cargado y reportado. Anexo Actividad 14.
15. Realizar Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	**Cumplió**	Apoyó la legalización de recursos de IVC del Régimen Subsidiado, emitió directrices para ajustes del contrato de Subsidio a la Oferta y participó en reuniones técnicas con la ESE Hospital San Vicente de Paúl relacionadas con reportes institucionales.	Soportes de legalización de recursos, directrices técnicas y actas o evidencias de reunión. Anexo Otras Labores de Apoyo.

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo

Opciones a evaluar	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista					X

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Dirección: Calle 10 # 9-62, oficina 301, piso 3 Centro Administrativo Municipal (CAM)– **Código Postal:** 052820
Teléfonos: (604) 3222867 ext. 4000 - (+57) 312 2953675 – **Correo Institucional:** salud@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	$ 27.392.000
Valor Adiciones	
Valor Total del Contrato	**$ 27.392.000**
Valor total pagado	$ 5.700.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 5.700.000
Valor total ejecutado	$ 11.400.000
Valor saldo por ejecutar	**$ 15.992.000**

Pagos realizados al contratista			
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	**Comprobante de Egreso No.**	**Fecha**	**Valor**
Pago 1	01594	05-ago.-2026	$ 5.700.000
TOTAL PAGOS REALIZADOS			**$ 5.700.000**

Fecha de la próxima reunión	30 de septiembre de 2026

El contratista anexa:

1. Informe de actividades con evidencias
2. Pago de seguridad social al cual se le realizó su respectiva supervisión.
3. Cuenta de cobro agosto de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 31 días del mes de agosto de 2026.

ANA AMELIA ANGEL LONDOÑO
Secretaria de Salud y Bienestar Social

Proyectó y elaboró:	Revisó y Aprobó:
Yakeline Osorno Vallejo	Ana Amelia Angel Londoño
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Secretaria de Salud y Bienestar Social
Firma Yakeline Osorno Vallejo	Firma

Dirección: Calle 10 # 9-62, oficina 301, piso 3 Centro Administrativo Municipal (CAM)– **Código Postal:** 052820
Teléfonos: (604) 3222867 ext. 4000 - (+57) 312 2953675 – **Correo Institucional:** salud@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co