Hospital César Uribe Piedrahita
Cuidamos de ti!

ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA

NIT. 890980757

COMPROBANTE DE EGRESO No. 78,451

Fecha : 30/julio/2026 **Pagado a :** 22131465-3 HERRERA GRAJALES GLORIA ESTELA

La Suma de : CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE **Valor $** 4,872,400.00

Banco : 13 BBVA
Cuenta : 01 271005845 **Cheque :** PE

POR CONCEPTO DE SERVICIOS PROFESIONALES ART383
No. 163,350.00 **Fact** DSE-2352 **Valor Bruto $**5,200,000.00 **Valor Neto $** 4,872,400.00

103	UNIVERSIDAD DIGITAL	20,800.00
38	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	104,000.00
39	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO 0.6%	31,200.00
41	ESTAMPILLA UNIV. ENVIGADO 0.4%	20,800.00
42	ESTAMPILLA UNIV. POLITECN 0.4%	20,800.00
43	PRODEPORTE Y RECREACION 2.5%	130,000.00

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

GIRO	OBLIGACION	REGISTRO	CDP	COD. ARTICULO	ARTÍCULO	VALOR
4886	5,370	4,944	3,013	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	5,200,000

TOTAL IMPUESTOS	TOTAL DESCUENTOS

CUENTA	NOMBRE CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
111005010	BANCO BBVA 271-00584-5	0.00	4,872,400.00
240101005	SERVICIOS DE SALUD PERSONAL DE APOYO PRO	4,872,400.00	0.00

OBSERVACIONES: CANCELAR CONTRATO AD-106 APOYAR A LA GERENCIA SIENDO ENLACE PARA PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYA A/SIAU DE LA ESE

MARGARITA MARIA MONCADA ZAPATA
GERENTE

NUBIA DEL CARMEN MEDINA VILLAMIL
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

RECIBIDO

HERRERA GRAJALES GLORIA ESTELA

ELABORADO POR

LUZ MARINA ROMERO

Hora: 15:46
usuario imprime EACT 18853

Hospital César Uribe Piedrahita
¡Cuidamos de ti!

INFORME DE SUPERVISIÓN Nª1

CONTRATO:	No **AD-106-2026** DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	E.S.E HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA
CONTRATISTA:	GLORIA HERRERA GRAJALES
CEDULA:	22131465
OBJETO:	APOYAR A LA GERENCIA SIENDO ENLACE PARA PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYAR AL FORTALECIMIENTO DE SIAU EN LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
DURACIÓN:	DOCE (12) MESES
VALOR:	**$31.200.000**
FECHA DE INICIACIÓN:	01 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2026
PERÌODO SUPERVISADO:	01 DE JULIO AL 31 DE JULIO SEGUN CUENTA DE COBRO N°01

CONCEPTO DEL SUPERVISOR:

Concepto Técnico: Al revisar y verificar las actividades ejecutadas según informe de actividades mensual, se pudo constatar que el contratista desarrollo el objeto del contrato entregando como productos cuenta de cobro, informe de actividades, evidencias, cumpliendo así satisfactoriamente con lo estipulado.

La documentación ante en mención queda en los legajos de contabilidad, copia del acta de supervisión e informe de supervisión en la oficina de contratación.

Concepto Administrativo:

- ✓ Se verificó que el contratista haya dado cumplimento al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT – FPADM, tal y como se especifica en el contrato.

- ✓ Se verificó que el contratista esté dando cumplimiento al contrato con el pago de la seguridad social del mes de julio Nª86573530

Concepto Financiero - Contable: Revisado el contrato No. ***AD-106-2026***, verificamos que el contratista presenta cuenta de cobro No**.01,** por valor de **$5.200.000** por concepto de prestación de servicios durante el mes de julio **de 2026**, la E.S.E. recibe a entera satisfacción el cumplimiento del objeto del contrato***, anexo soportes.***

Concepto Jurídico:

- ✓ Se revisó y verificó el cumplimiento por parte del contratista de las cláusulas pactadas en el mes de julio de 2026, adicionalmente a ellos se verifica la cuenta de cobro presentada por el contratista cumple con los requisitos de ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	ESPECIFICACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	HALLAZGOS DE LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
1) Cumplir por su cuenta y riesgo con el objeto contractual conforme a las condiciones propuestas y aceptadas por las partes, determinadas en el estudio previo, especificaciones técnicas y la propuesta presentada por el contratista ejecutando con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto contractual	Se verificó que el contratista ejecuto el objeto contractual en el mes de julio de 2026.	Se evidencia que la contratista presenta cuenta de cobro Nª1 correspondiente al mes de julio de 2026 presentando informe de actividades y evidencias fotográficas del presente mes.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
2)Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, junto con el supervisor del contrato, cuando corresponda una vez legalizado y perfeccionado el contrato	Se verifico que el contratista cuenta con el acta de inicio del contrato AD-106-2026.	Se verifico que el contratista firmo oportunamente el acta de inicio, al inicio del contrato.AD-106-2026, que actualmente se encuentra en ejecución.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
3). Constituir oportunamente las garantías y mantenerlas vigentes durante todo el plazo del contrato cuando se requieran	Se verifico que el contrato cuenta con las garantías y que el contratista las mantuvo vigentes durante el mes de julio de 2026.	Se evidencia que el contratista presenta en cada periodo de cobro, los documentos y soportes que permiten verificar el cumplimiento de las obligaciones para la realización del respectivo pago del mes de julio de 2026.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de septiembre.	si	No aplica	No aplica	No aplica
5)Presentarse a la entidad en el momento en que sea requerido por la E.S.E. para la correspondiente liquidación	No aplica, esta evidencia pues actualmente se encuentra contrato en ejecución.	No aplica esta evidencia, pues actualmente se encuentra el contrato en ejecución.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de Julio	si	No aplica	No aplica	No aplica
5)Cumplir y acatar las recomendaciones del supervisor, dar aviso de situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato y efectuar el correcto diligenciamiento de los registros relacionados con la atención, debe conocer las normas y acatarlas	Se verificó que no se dieron recomendaciones al contratista durante el periodo supervisado.	Se verifica que el contratista cumple cabalmente con la ejecución del contrato, sin presentar llamado de atención o requerimiento del supervisor.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
6)Estar al día con el pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales si a ello hubiere lugar	Se verifico que el contratista va al día con el pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales mes de julio de 2026.	Se verifica que reporto planillo de seguridad social al día. Del mes de julio 2026, la seguridad social y Riesgos Profesionales conforme a la normatividad existente, tomando el 50% del valor de lo facturado como base del IBC, según planilla nro. Planilla adjunta como soporte en esta cuenta de cobro.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica

7)Presentar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago	Se verifico que el contratista presento los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.	Se verifica que el profesional presenta documentos y soportes detallados sobre la gestión y actividades realizadas en desarrollo por medio de cuenta de cobro, informe de actividades, RUT, certificado bancario, certificado de dependientes.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
8)Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad del servicio y actividades objeto del contrato	Se verifico que el contratista asume de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad del servicio y actividades objeto del contrato	Se verifica que el contratista asume manera total y exclusiva la responsabilidad derivada desde la calidad e idoneidad los servicios y actividades objeto del contrato.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
9)Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa	Validación de la información suministrada por el contratista durante el julio de 2026	Se verifico al inicio del contrato que el contratista no presento inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa, evaluadas y avaladas por la sección de contratación.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
10). No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho	Se verifico que el contratista durante el mes de julio no accedió a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley.	No se tiene conocimiento que, a la fecha de esa acta, existe documento alguno que trate con peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
11). Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración de la celebración el contrato y de la ejecución del mismo	Se evidencia que el contratista responde eficazmente por las obligaciones contractuales sin ninguna objeción al respecto durante el mes de julio de 2026	No se tiene conocimiento para el periodo julio de 2026 que se evidencie omisiones, derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo y en caso tal que haya sucedido y no se tenga conocimiento pleno.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
12)Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato	El contratista asume las responsabilidades de los costos incurridos por el contrato	El contratista asumió al inicio del contrato todos los costos de la legalización del contrato.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
13)El contratista será civilmente responsable ante terceros por todos los daños y perjuicios que puedan causarse siempre que se demuestre que el servicio prestado es de mala calidad	Se verifico que el contratista no ha sido llamado por daños y perjuicios que puedan causarse siempre que se demuestre que el servicio prestado es de mala calidad.	Al periodo del mes de julio de 2026 no se evidencia quejas, reclamos ni llamados de atención por parte del supervisor por daños y perjuicios causados.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de septiembre.	si	No aplica	No aplica	No aplica
15)El Contratista debe Garantizar disponibilidad permanente del mismo ante cualquier eventualidad para asegurar la continuidad del servicio	Se verifico que el contratista garantiza la disponibilidad permanente ante cualquier eventualidad para asegurar la continuidad del servicio.	El contratista garantizo la disponibilidad permanente asegurando la continuidad del servicio.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica

(604) 320 1212
Carrera 20 #1ª – 100. Barrio El Man
Información@hcup.gov.co
www.hcup.gov.co

15)Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT - FPADM-, adoptadas conforme al Acuerdo de Junta Directiva 07 del 29 de julio de 2022 aprobado en la E.S.E HCUP.	Se verificó que el contratista ha dado cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riegos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de destrucción Masiva - SARLAFT- FPADM, adoptadas por la ESE y aprobados mediante Acuerdo Ni 7 del 29 de julio de 2022 por la Junta Directiva; entregando los soportes necesarios requeridos por la ESE.	Se evidencia que el contratista a inicios del contrato presenta información relacionada con esta obligación general, la cual fue revisada y aprobada por la sección de contratación de la E.S.E.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
16)Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo Ni 8 del 29 de julio de 2022 por la Junta Directiva, entregando los soportes necesarios requeridos por la E.S.E.	Se verifico que hasta la fecha el contratista ha cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo Ni 8 del 29 de julio de 2022 por la Junta Directiva, entregando los soportes necesarios requeridos por la ESE.	Se evidencia que el contratista a inicios del contrato presenta información relacionada con esta obligación general, la cual fue revisada y aprobada por la sección de contratación de la E.S.E.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
17)Cumplir todas las políticas institucionales adoptadas por la E.S.E que tengan relación con el objeto contractual, su incumplimiento generará responsabilidad pecuniaria por concepto de glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por su incumplimiento, así como por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de las actividades contratadas atribuibles a la culpa, negligencia o impericia del contratista o sus empleados	Se evidencia que el contratista cumple con las políticas institucionales adoptadas por la E.S.E las cuales tienen relación con el objeto contractual.	Al periodo de julio de 2026, no se evidencia glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por su incumplimiento, así como por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de las actividades contratadas atribuibles a la culpa, negligencia o impericia del contratista.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de Julio	si	No aplica	No aplica	No aplica
18)Acoger las disposiciones del SG-SST (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los lineamientos trazados por el Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social	Se evidencia que el contratista cumple con acoger las disposiciones del SG-SST (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los lineamientos trazados por el Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social.	Se evidencio que el contratista dio cumplimiento a las disposiciones del SG-SST conforme a los lineamientos trazados.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
19.El contratista se compromete a actuar directamente en las acciones legales y extralegales, judiciales administrativas o de cualquier índole en las que sea llamado como parte, y en ningún caso la ESE será llamada en garantía ni actuara solidariamente;	Se verifico que el contratista se compromete a actuar directamente en las acciones legales y extralegales, judiciales administrativas o de cualquier índole en las que sea llamado como parte, y en ningún caso la ESE será llamada en garantía ni actuara solidariamente.	Se verifico que a la fecha no se ha presentado ninguna índole de problemas donde se ha tenido problemas extralegales.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica

20.Velar por la adecuada y racional utilización de los equipos, documentos, información y demás recursos de la E.S.E entregados para desarrollar el objeto contractual, si se comprobare mal uso, perdida o detrimento atribuible al contratista, éste resarcirá el daño económico sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, bajo ninguna circunstancia se podrá sustraer ni copiar información de la entidad y se debe manejar de manera confidencial sin emplearla en beneficio propio o de terceros	Se verifico que el contratista vela por la adecuada y racional utilización de los equipos, documentos, información y demás recursos de la ESE.	Se verifico que el contratista vela por el buen uso de los equipos, documentos, información y demás recursos de la E.S.E entregados para desarrollar el objeto contractual.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
21.En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.	Se verifica que el contratista no presenta ninguna novedad o anomalía.	Se verifico que el contratista no conto con ninguna novedad o anomalía en el mes de julio de 2026.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio.	si	No aplica	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS	**ESPECIFICACIONES**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**HALLAZGOS DE LA SUPERVISIÓN**	**CUM PLE**	**NO CUMPLE**	**SUBSANAB LE**	**NO SUBSANAB LE**
1. Apoyar a la Gerencia en la realización de actividades para el buen desarrollo del sistema de información de atención al usuario SIAU como parte del sistema de control interno	Se evidencia que la contratista brindó apoyo a la Gerencia en el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento y adecuado funcionamiento del Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Control Interno.	Actas de reunión, informes de gestión, registros del SIAU, reportes de seguimiento, correos electrónicos institucionales y documentos de apoyo que evidencien la participación y el acompañamiento a la Gerencia en las actividades relacionadas con el Sistema de Información de Atención al Usuario (SIAU) y el Sistema de Control Interno.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
2. Representar a la gerente en reuniones, eventos y actividades oficiales tanto dentro como fuera del municipio, asegurando una adecuada comunicación y presencia institucional	Se evidencia que la contratista participó en reuniones, eventos y actividades oficiales en representación de la Gerencia, tanto al interior como fuera del municipio, garantizando una adecuada comunicación, coordinación interinstitucional y fortaleciendo la presencia institucional.	Actas de reunión, agendas y memorandos de delegación, registros de asistencia, informes de gestión y comunicaciones institucionales que evidencien la representación de la Gerencia en reuniones, eventos y actividades oficiales.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
3) Realizar acompañamiento a la Gerente en temas que requiera dentro y fuera del Hospital	Se evidencia que la contratista brindó acompañamiento a la Gerente en los diferentes asuntos requeridos, tanto al interior como al exterior del Hospital, garantizando apoyo oportuno y una adecuada coordinación institucional.	Agendas institucionales, actas de reunión, registros de asistencia, informes de gestión y comunicaciones internas que evidencien el acompañamiento a la Gerente en actividades desarrolladas	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
4) Apoyar en la solución de las diferentes necesidades de los grupos de valor de la entidad	Se evidencia que la contratista brindó apoyo en la atención y gestión de las diferentes necesidades de los grupos de valor de la entidad, asegurando respuestas oportunas, coordinación efectiva y una adecuada atención a los usuarios internos y externos.	Registro de atención a los grupos de valor, informes de gestión ¡, correros electrónicos, actas de reunión y reportes de seguimiento que evidencia la solución de las necesidades de los usuarios internos y externos	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica

5) Brindar soporte en la evaluación de planes, proyectos y procesos institucionales relacionados con el sistema de información y atención al usuario	Se evidencia que la contratista brindó soporte en la evaluación de planes, proyectos y procesos institucionales relacionados con el Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, al fortalecimiento de la calidad de la información y a la mejora continua de los procesos.	Informes de evaluación de planes, proyectos y procesos, repostes de seguimiento, actas de reuniones de revisión y documentos del sistema de información y atención al usuario que evidencia el soporte brindado.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
6) Proponer acciones de mejora continua a partir de los ejercicios de evaluación y seguimiento realizados en todas las áreas del hospital en cumplimiento de las funciones de apoyo al sea.	Se evidencia que la contratista propuso acciones de mejora continua con fundamento en los ejercicios de evaluación y seguimiento realizados en las diferentes áreas del Hospital, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), la optimización de los procesos y la calidad en la prestación del servicio.	Informe de evaluación y seguimiento de áreas del Hospital, registros de propuestas de mejora, actas de reuniones y reportes de gestión relacionados con el apoyo al SIAU.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	
7) Apoyar administrativamente a la Gerencia en actividades de control, seguimiento y coordinación que se requieran	Se evidencia que la contratista brindó apoyo administrativo a la Gerencia en las actividades de control, seguimiento y coordinación requeridas, garantizando la organización, oportunidad y cumplimiento de los procesos institucionales	Registros de seguimiento, informe de gestión, actas de reunión, correos electrónicos y documentos administrativos que evidencien el apoyo brindado a la Gerencia en actividades de control, seguimiento y coordinación.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
8. Realizar seguimiento a los requerimientos y PQRSF, gestionando respuestas efectivas y oportunas.	Se evidencia que la contratista realizó seguimiento a los requerimientos y a las PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones), gestionando respuestas oportunas y efectivas que contribuyeron al cumplimiento de la normatividad vigente y a la satisfacción de los usuarios.	Registros de PQRSF, informe de seguimientos, constancias de respuestas a los usuarios, correos electrónicos institucionales y reportes de gestión que evidencien la atención oportuna y efectiva de los requerimientos	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
9. Participar en los comités institucionales (como el Comité de Ética), representando los intereses de la gerente y garantizando el cumplimiento de las resoluciones vigentes	Se evidencia que la contratista participó en los comités institucionales, entre ellos el Comité de Ética, en representación de la Gerencia, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y demás disposiciones institucionales.	Actas de comités e informes de participación.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica

(604) 320 1212
Carrera 20 #1ª – 100. Barrio El Man
Información@hcup.gov.co
www.hcup.gov.co

10. Supervisar los procesos de atención al usuario y asegurarse de que se cumplan los derechos y deberes en forma ágil y oportuna	Se evidencia que la contratista realizó seguimiento a los procesos de atención al usuario, verificando el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios y promoviendo una atención oportuna, humanizada y con criterios de calidad.	Registros de supervisión de atención al usuario, informes de gestión, reportes de seguimiento, actas de verificación y encuetas de satisfacción que evidencien el cumplimiento de los derechos y deberes de los usuarios de manera ágil y oportuna.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
11. Hacer seguimiento a la Política de Humanización y Política de Participación Social en Salud	Se evidencia que la contratista realizó seguimiento a la implementación de la Política de Humanización y de la Política de Participación Social en Salud, verificando su cumplimiento, efectividad y articulación con los procesos institucionales de atención al usuario.	Informes de seguimiento de la política de humanización y de la política de participación social en salud, actas de reuniones, registro de actividades y reportes de cumplimiento que evidencia la implementación y seguimiento de estas políticas.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
12. Apoyo y acompañamiento a casos sociales cada que se presentes o cuando sea necesario	Se evidencia que la contratista brindó apoyo y acompañamiento en la atención de los casos sociales que se presentaron durante el período, garantizando una gestión oportuna, efectiva y con enfoque humanizado.	Informes de seguimientos de casos sociales.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
13.Apoyo a pacientes y cuidadores, gestión de trámites médicos y acompañamiento en enfermedades crónicas o terminales	Se evidencia que la contratista brindó apoyo y orientación a pacientes y cuidadores, facilitando la gestión de trámites médicos y administrativos para el acceso a los servicios de salud. De igual manera, acompañó a personas con enfermedades crónicas o terminales y a sus familias, proporcionando orientación, seguimiento y apoyo durante el proceso de atención.	Informe de supervisión y evaluación del contratista.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica
14. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato	Se evidencia que la contratista ejecutó las demás actividades requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual, brindando el apoyo necesario a la institución y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos.	Informes de gestión del contrato.	Se verifico que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de julio 2026.	si	No aplica	No aplica	No aplica

Hospital César Uribe Piedrahita *Cuidamos de ti*	**INFORME DE SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA**	**Código:** FO-03-12-01-003 **Versión:** 03 **Fecha: 15-05-2026**

	1		Fecha del Informe	31/07/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: GLORIA ESTELA HERRERA GRAJALES

NIT Y/O C.C	**REPRESENTANTE LEGAL**
22131465	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CARGO**
MARGARITA MARÍA MONCADA ZAPATA	GERENTE E.S.E. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA

INFORMACION DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO	AD-106		FECHA DE SUSCRIPCION	01 DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO	01 DE JULIO DE 2026		FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026
REDUCCIÓN DE PLAZO 1:	Desde	Hasta	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 31,200,000**
VALOR REDUCCIÓN	Valor	Fecha	VALOR INICIAL - REDUCCIÓN	

OBJETO DEL CONTRATO

APOYAR A LA GERENCIA SIENDO ENLACE PARA PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYAR AL FORTALECIMIENTO DE SIAU EN LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA

ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE FEBRERO

Ejecutar las funciones asignadas de apoyo a la Gerencia en calidad de enlace institucional, a través de la prestación de servicios autónomos e independientes, contribuyendo al fortalecimiento del SIAU en la ESE Hospital César Uribe Piedrahita, asegurando la implementación de controles, el cumplimiento normativo y la disponibilidad de registros y soportes que permitan la evaluación por parte de los órganos de control y auditoría

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EJECUCIÓN TÉCNICA	Se verifico que el contratista presento informe de actividades correspondiente al mes de julio 2026		
EJECUCIÓN FINANCIERA	16.67%	**VALOR COMPROMISO**	**$ 31,200,000**
VALOR EJECUTADO	**$ 5,200,000**	**POR EJECUTAR**	**$ 26,000,000**

DETALLE DE FACTURA	**No DE FACTURA**	**VALOR FACTURA**	**DETALLE PAGOS**		**VALOR APROBADO (A PAGAR)**	**OBSERVACION**
			VALOR GLOSA	**DESCUENTOS CONTABLES**		
CUENTA DE COBRO AL CONTRATO AD-106-2026	N°1	$ 5,200,000			$ 5,200,000	
					$ -	
TOTAL			**TOTAL**		**5,200,000**	

FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA GLOSA

EJECUCION JURIDICA

Cuenta de cobro No	N°1	Informe Técnico	Julio
Planilla de Seguridad social No	86573530	Acta de Inicio y contrato	01/07/2026
Disponibilidad Presupuestal No	3,013	Registro Presupuestal No	4,944

CONCLUSIONES DE SUPERVISIÓN

se recibe a entera satisfacción el cumplimiento del objeto contractual

OBSERVACIONES

Nombres y Apellidos del Supervisor del Contrato	MARGARITA MARÍA MONCADA ZAPATA
Cargo: GERENTE E.S.E HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	Firma

Valor a Cancelar: $5.200.000 (Cinco millones doscientos mil pesos mal.) correspondiente a la presentación del informe.

Hace parte integral de la presente acta de supervisión, los informes relacionados, los cuales se evidencia el cumplimiento del objeto contratado.
La E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita, se adhiere a los lineamientos estratégicos de la administración pública para reducir el uso del papel, promoviendo la gestión de documentos en medios electrónicos y digitales, con el fin de mejorar la eficiencia, agilizar trámites, reducir costos y minimizar el impacto ambiental, máxime en consideración al alto riesgo financiero que fue catalogada la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita. Estos lineamientos están fundamentados normativamente en el decreto 019 de 2012, el cual promueve el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la administración pública, y el Artículo 19 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) que aborda la gestión documental electrónica.

Con base en lo anterior, se prohíbe imprimir documentos que no sean estrictamente necesario y la documentación requerida al contratista, tales como la cuenta de cobro, el informe de actividades, los soportes de seguridad social, entre otros, estará disponible en la carpeta denominada "evidencias procesos" dentro de la ruta correspondiente de la institución.

Para constancia se firma en Caucasia a los 31 días del mes de julio de 2026.

Margarita María Moncada Zapata
Supervisor

Elaboró: Erika Yuliana Grajales Erika Yuliana Grajales
Secretaria gerencia

FREDY MESA RODRIGUEZ
Revisó: jefe jurídico

ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
Radicado Entrada No.20264679
SE: 04 - SUB: 04.03
JOHANNY BEJARANO AROCA
DESTINATARIO ----------
NATHALIA SUARES RESTREPO
2026-07-24 10:41

Gloria Estella Herrera Grajales
Dirección: Cra 20 #41Urbanización el lago Caucasia, Antioquia
Tel: 3216401916
Correo: gloriah1282@gmail.com

Cuenta de cobro No.: **01-2026**
Ciudad: Caucasia
Fecha: 24-07-2026

E.S.E HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA
Nit.890980757-1

Debe a
Gloria Estela Herrera Grajales
C.C. 22.131.465

La suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000) por concepto de APOYAR A LA GERENCIA SIENDO ENLACE PARA PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYAR AL FORTALECIMIENTO DE SIAU EN LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA**, labor que se llevó a cabo desde el 01 de julio al 31 de julio de 2026.

Se firma en Caucasia, a los treinta y un día (31) días del mes de julio de 2026.

Gloria H.

Gloria Estela Herrera Grajales
CC 22.131.465

Aplicar la retención en la fuente de acuerdo Artículo 383 y 329 ET. Ley 1607 diciembre de 2012, modificada por la Ley 1943 de 2018

Informe de actividades	
NÚMERO CONTRATO:	AD-106-2026
OBJETO:	APOYAR A LA GERENCIA SIENDO ENLACE PARA PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYAR AL FORTALECIMIENTO DE SIAU EN LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
PLAZO:	SEIS (06) MESES, DESDE 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
CONTRATISTA:	Gloria Estela Herrera Grajales
PERIODO REPORTADO:	01 al 31 de julio del 2026
SUPERVISOR:	**NUBIA DEL CARMEN MEDINA VILLAMIL**
FECHA RADICACIÓN:	23/07/2026

OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1. Apoyar a la Gerencia en la realización de actividades para el buen desarrollo del sistema de información de atención al usuario SIAU como parte del sistema de control interno	Se brindó apoyo a la Gerencia en la ejecución de tareas orientadas al buen funcionamiento del SIAU, incluyendo la supervisión de su operatividad, seguimiento de incidencias reportadas por los usuarios y coordinación de mejoras para garantizar la eficiencia y confiabilidad del sistema dentro del marco del control interno.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
2. Representar a la gerente en reuniones, eventos y actividades oficiales tanto dentro como fuera del municipio, asegurando una adecuada comunicación y presencia institucional	Se representó a la Gerente en reuniones, eventos y actividades oficiales, tanto dentro como fuera del municipio, asegurando la adecuada comunicación de las directrices institucionales y manteniendo la presencia institucional de la entidad. Se registraron los acuerdos y observaciones relevantes para su posterior seguimiento y reporte a la Gerencia.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos

3. Realizar acompañamiento a la Gerente en temas que requiera dentro y fuera del Hospital;	Se brindó acompañamiento a la Gerente en los distintos temas que requirió, tanto dentro como fuera del Hospital, apoyando en la coordinación de actividades, seguimiento de compromisos y facilitando la comunicación con diferentes áreas o entidades externas. Se documentaron acciones y decisiones tomadas durante el acompañamiento para su posterior seguimiento.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
4. Apoyar en la solución de las diferentes necesidades de los grupos de valor de la entidad;	Se apoyó en la identificación, priorización y seguimiento de las necesidades de los grupos de valor de la entidad, asegurando la implementación de soluciones efectivas y oportunas, el cierre de incidencias y el registro adecuado de las acciones, con el fin de optimizar la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
5. Brindar soporte en la evaluación de planes, proyectos y procesos institucionales relacionados con el sistema de información y atención al usuario	Se brindó soporte técnico en la evaluación de planes, proyectos y procesos institucionales relacionados con el sistema de información y la atención al usuario, garantizando la identificación de oportunidades de mejora, la verificación del cumplimiento de estándares institucionales y la alineación con la normativa vigente	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
6. Proponer acciones de mejora continua a partir de los ejercicios de evaluación y	se propusieron acciones de mejora continua a partir de los	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de

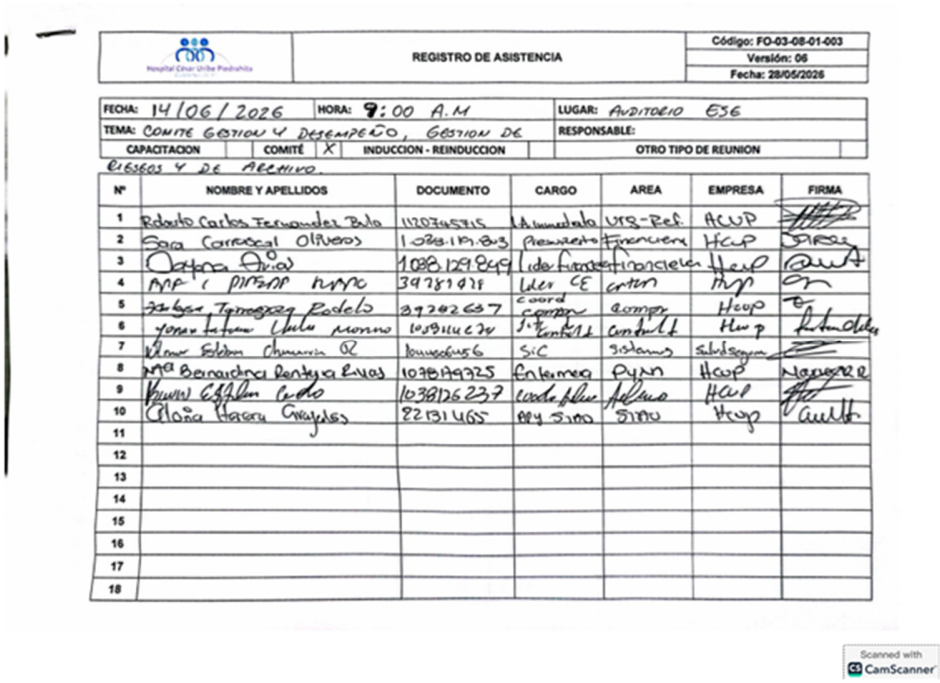
seguimiento realizados en todas las áreas del hospital en cumplimiento de las funciones de apoyo al siau	ejercicios de evaluación y seguimiento realizados en todas las áreas del hospital, asegurando la implementación de medidas correctivas y preventivas en cumplimiento de las funciones de apoyo al SIAU y contribuyendo a la optimización de los procesos de atención al usuario	evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
7. Apoyar administrativamente a la Gerencia en actividades de control, seguimiento y coordinación que se requieran.	Se brindó soporte administrativo a la Gerencia en las actividades de control, seguimiento y coordinación requeridas, garantizando el adecuado registro, organización y gestión de la información para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
8. Realizar seguimiento a los requerimientos y PQRSF, gestionando respuestas efectivas y oportunas	Se realizó seguimiento a los requerimientos y PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones), asegurando la gestión de respuestas efectivas y oportunas, con registro adecuado de las acciones y verificación del cumplimiento de los tiempos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos

9. Participar en los comités institucionales (como el Comité de Ética), representando los intereses de la gerente y garantizando el cumplimiento de las resoluciones vigentes	Se participó en los comités institucionales, incluyendo el Comité de Ética, representando los intereses de la Gerencia y asegurando el cumplimiento de las resoluciones y normas vigentes, así como la adecuada comunicación de acuerdos y decisiones a las áreas involucradas.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
10. Supervisar los procesos de atención al usuario y asegurarse de que se cumplan los derechos y deberes en forma ágil y oportuna	Se supervisaron los procesos de atención al usuario, garantizando el cumplimiento ágil y oportuno de los derechos y deberes de los usuarios, mediante la verificación del cumplimiento de protocolos, la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones correctivas cuando fue necesario.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
11. Hacer seguimiento a la Política de Humanización y Política de Participación Social en Salud	Se realizó seguimiento a la implementación de la Política de Humanización y la Política de Participación Social en Salud, verificando su cumplimiento en los procesos de atención al usuario, promoviendo la participación efectiva de la comunidad y asegurando la alineación con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
12. Apoyo y acompañamiento a casos sociales cada que se presentes o cuando sea necesario.	Se brindó apoyo y acompañamiento a los casos sociales cada vez que se presentaron o cuando fue necesario, asegurando la atención oportuna, la	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta

	coordinación con las áreas pertinentes y la implementación de acciones que contribuyan al bienestar de los usuarios y al cumplimiento de los protocolos institucionales.	documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
13.Apoyo a pacientes y cuidadores, gestión de trámites médicos y acompañamiento en enfermedades crónicas o terminales	Se brindó apoyo a pacientes y cuidadores mediante orientación y acompañamiento durante el proceso de atención en salud. Asimismo, se realizó la gestión de trámites médicos necesarios para facilitar el acceso a los servicios, y se proporcionó seguimiento y acompañamiento integral a personas con enfermedades crónicas o terminales, promoviendo la continuidad del cuidado y el bienestar tanto del paciente como de su red de apoyo.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
14.Apoyar en la identificación de casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abandono o abuso de adultos mayores.	Se apoyó la identificación de casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abandono y abuso de personas adultas mayores mediante la observación, la entrevista, la valoración social y la activación de las rutas de atención correspondientes, garantizando la orientación y el acompañamiento oportuno a los usuarios y sus familias.	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos
15. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.	Durante la ejecución del contrato, **se cumplieron todas las disposiciones adicionales necesarias para el desarrollo del mismo**,	Se entregaron informes detallados de las actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas que respaldan y documentan cada una de las acciones

	asegurando el correcto avance de las actividades y el cumplimiento de los objetivos establecidos	desarrolladas. Esta documentación permite verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO 2026



Hospital César Uribe Piedrahita

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-03-08-01-003
Versión: 06
Fecha: 28/05/2026

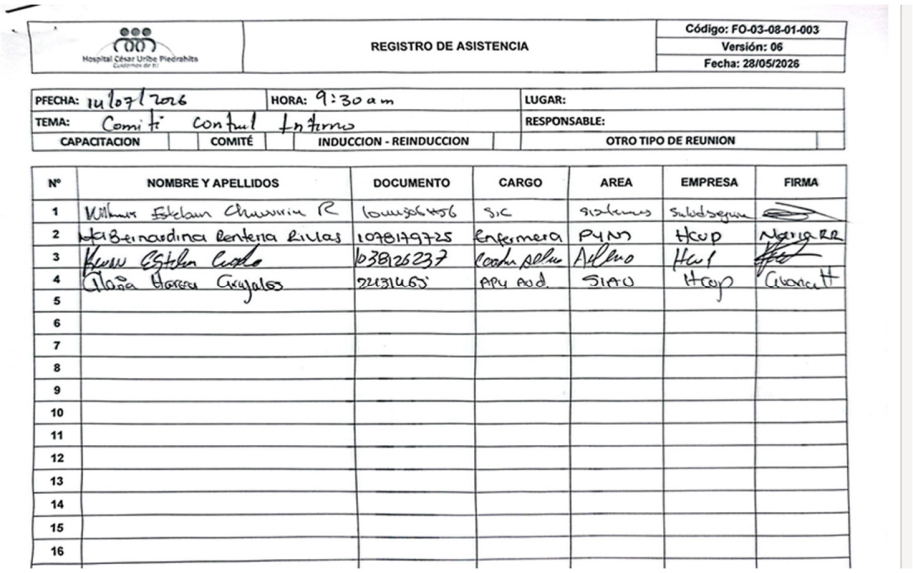
FECHA: 14/06/2026 HORA: 9:00 A.M LUGAR: AUDITORIO ESE

TEMA: COMITE GESTION Y DESEMPEÑO, GESTION DE RIESGOS Y DE ARCHIVO. RESPONSABLE:

CAPACITACION | COMITÉ X | INDUCCION - REINDUCCION | OTRO TIPO DE REUNION

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	AREA	EMPRESA	FIRMA
1	Roberto Carlos Fernandez Bello	1120745915	Administrativo	VIS-Ref.	HCUP	
2	Sara Correocal Olivero	1.078.179.843	Presupuesto	Financiera	HCUP	
3	Daiana Ariza	1088129849	Lider financiera	financiera	Hcup	
4	[illegible]	39787478	Lider CE	enfermeria	Hcup	
5	[illegible]	39202637	coord compras	compras	Hcup	
6	[illegible]	1039146726	Sist. Control	control	Hcup	
7	[illegible]	1003665456	SIC	sistemas	Salud Segura	
8	Mª Bernardina Rentería Rivas	1078179725	Enfermera	PyM	HCUP	
9	[illegible]	1038126237	Coordinador	Admon	HCUP	
10	Gloria Herrera Grajales	22131465	APH SIAU	SIAU	Hcup	
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Scanned with CamScanner



Hospital César Uribe Piedrahita

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-03-08-01-003
Versión: 06
Fecha: 28/05/2026

PFECHA: 14/07/2026 HORA: 9:30 a m LUGAR:

TEMA: Comité Control Interno RESPONSABLE:

CAPACITACION | COMITÉ | INDUCCION - REINDUCCION | OTRO TIPO DE REUNION

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	AREA	EMPRESA	FIRMA
1	William Esteban Chavarria R	1003665456	SIC	Sistemas	Salud Segura	
2	Mª Bernardina Rentería Rivas	1078179725	Enfermera	PyM	HCUP	
3	Kevin Esteban Cardo	1038126237	Coordinador	Admon	HCUP	
4	Gloria Herrera Grajales	22131465	APH Aud.	SIAU	Hcup	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Hospital César Uribe Piedrahita	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: FO-03-08-01-003 Versión: 06 Fecha: 28/05/2026

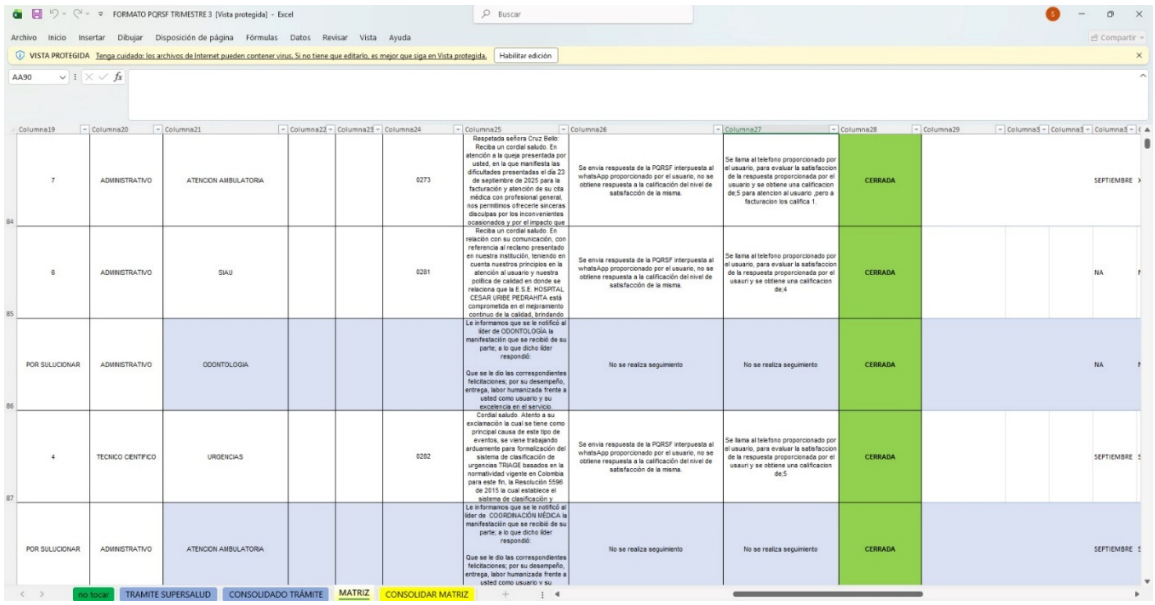
PFECHA: 14-07-2026	HORA: 9:00 Am	LUGAR: Auditorio E.S.E. HCUP.
TEMA: COMITE PAMEC		RESPONSABLE: GERENCIA.

CAPACITACION		COMITÉ		INDUCCION - REINDUCCION		OTRO TIPO DE REUNION	

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	AREA	EMPRESA	FIRMA
1	Roberto Carlos Fernandez Peña	1120745815	Ap. Inmediato	URG-Ref.	HCUP	
2	Sara Carrascal Olivera	1038119803	Presupuesto.	Financiera	HCUP.	
3	Dayana Arias	1038120819	Lider-Fran	Financiera	Hcup	
4	ANA I ANENA PLANO	39281946	Lider CE	enfermera	Hcup	
5	Adriana Tatiana Rodelo	39282639	Coord Compras	compras	Hcup	
6	Yonan Tatiana Chala M	1038114679	Jefe Cartera	cartera	Hcup	
7	Wilmer Estiben Chamorro C	1005806056	S.I.C	Sistemas	subdirección	
8	ANA Bernardina Pantoja Rivas	1078799725	Enfermera	PYM	HCUP	
9	Yeison Esteban Cadavid	1038125237	Coordinador	Almacen	HCUP	
10	Gloria Hoyos Grajales	22131465	APYSAU.	SIAU	Hcup	
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Scanned with CamScanner





FORMATO PQRSF TRIMESTRE 3 [Vista protegida] - Excel

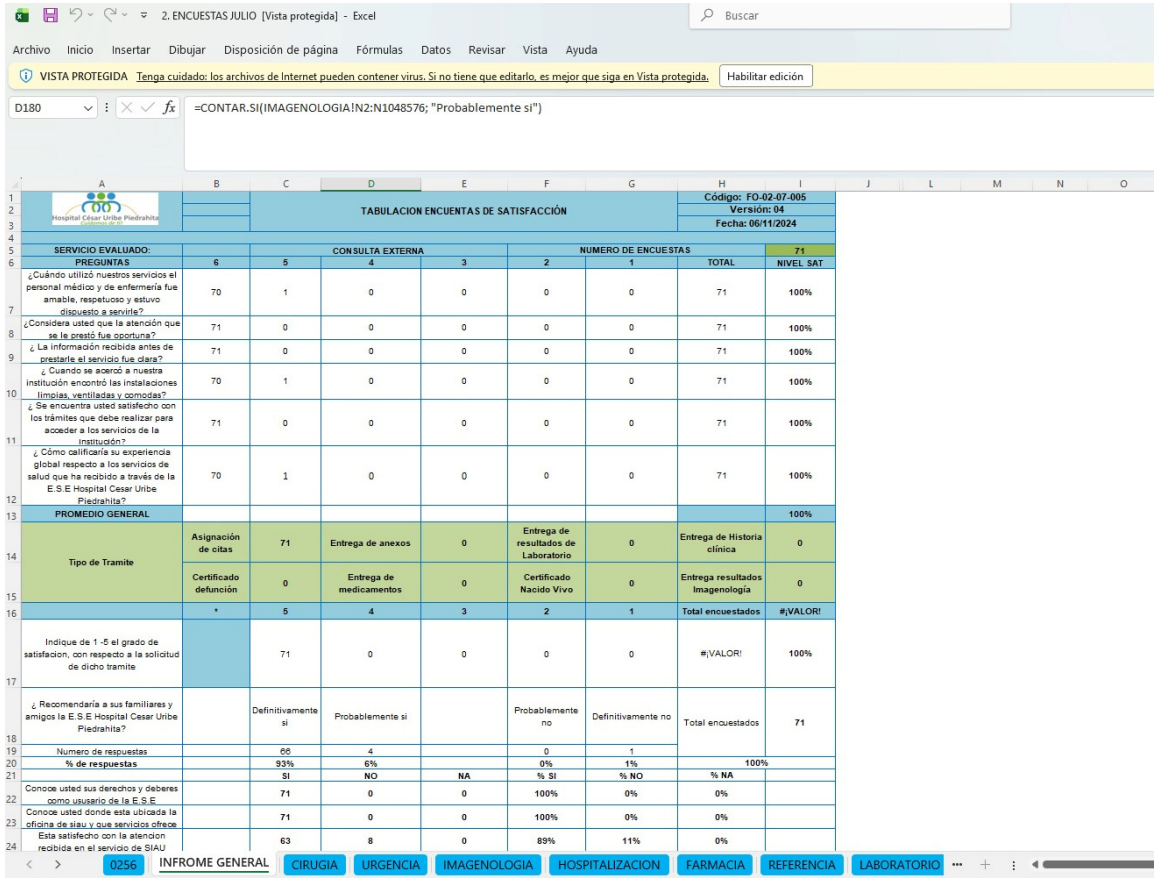
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

AA90

Columna19	Columna20	Columna21	Columna22	Columna23	Columna24	Columna25	Columna26	Columna27	Columna28	Columna29	Columna3	Columna3	Columna3
7	ADMINISTRATIVO	ATENCION AMBULATORIA			0273	Respetada señora Cruz Bello: Reciba un cordial saludo. En atención a la queja presentada por usted, en la que manifiesta las dificultades presentadas el día 23 de septiembre de 2025 para la facturación y atención de su cita médica con profesional general, nos permitimos ofrecerle sinceras disculpas por los inconvenientes ocasionados y por el impacto que	Se envía respuesta de la PQRSF interpuesta al whatsApp proporcionado por el usuario, no se obtiene respuesta a la calificación del nivel de satisfacción de la misma.	Se llama al telefono proporcionado por el usuario, para evaluar la satisfaccion de la respuesta proporcionada por el usuario y se obtiene una calificacion de;5 para atencion al usuario ,pero a facturacion los califica 1.	CERRADA				SEPTIEMBRE
8	ADMINISTRATIVO	SIAU			0281	Reciba un cordial saludo. En relación con su comunicación, con referencia al reclamo presentado en nuestra institución, teniendo en cuenta nuestros principios en la atención al usuario y nuestra política de calidad en donde se relaciona que la E.S.E. HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA está comprometida en el mejoramiento continuo de la calidad, brindando	Se envía respuesta de la PQRSF interpuesta al whatsApp proporcionado por el usuario, no se obtiene respuesta a la calificación del nivel de satisfacción de la misma.	Se llama al telefono proporcionado por el usuario, para evaluar la satisfaccion de la respuesta proporcionada por el usuario y se obtiene una calificacion de;4	CERRADA				NA
POR SULUCIONAR	ADMINISTRATIVO	ODONTOLOGIA				Le informamos que se le notificó al líder de ODONTOLOGÍA la manifestación que se recibió de su parte; a lo que dicho líder respondió: Que se le dio las correspondientes felicitaciones; por su desempeño, entrega, labor humanizada frente a usted como usuario y su excelencia en el servicio.	No se realiza seguimiento	No se realiza seguimiento	CERRADA				NA
4	TECNICO CIENTIFICO	URGENCIAS			0282	Cordial saludo. Atento a su exclamación la cual se tiene como principal causa de este tipo de eventos, se viene trabajando arduamente para formalización del sistema de clasificación de urgencias TRIAGE basados en la normatividad vigente en Colombia para este fin, la Resolución 5596 de 2015 la cual establece el sistema de clasificación y	Se envía respuesta de la PQRSF interpuesta al whatsApp proporcionado por el usuario, no se obtiene respuesta a la calificación del nivel de satisfacción de la misma.	Se llama al telefono proporcionado por el usuario, para evaluar la satisfaccion de la respuesta proporcionada por el usuario y se obtiene una calificacion de;5	CERRADA				SEPTIEMBRE
POR SULUCIONAR	ADMINISTRATIVO	ATENCION AMBULATORIA				Le informamos que se le notificó al líder de COORDINACIÓN MÉDICA la manifestación que se recibió de su parte; a lo que dicho líder respondió: Que se le dio las correspondientes felicitaciones; por su desempeño, entrega, labor humanizada frente a usted como usuario y su	No se realiza seguimiento	No se realiza seguimiento	CERRADA				SEPTIEMBRE

no tocar TRAMITE SUPERSALUD CONSOLIDADO TRÁMITE MATRIZ CONSOLIDAR MATRIZ



2. ENCUESTAS JULIO [Vista protegida] - Excel

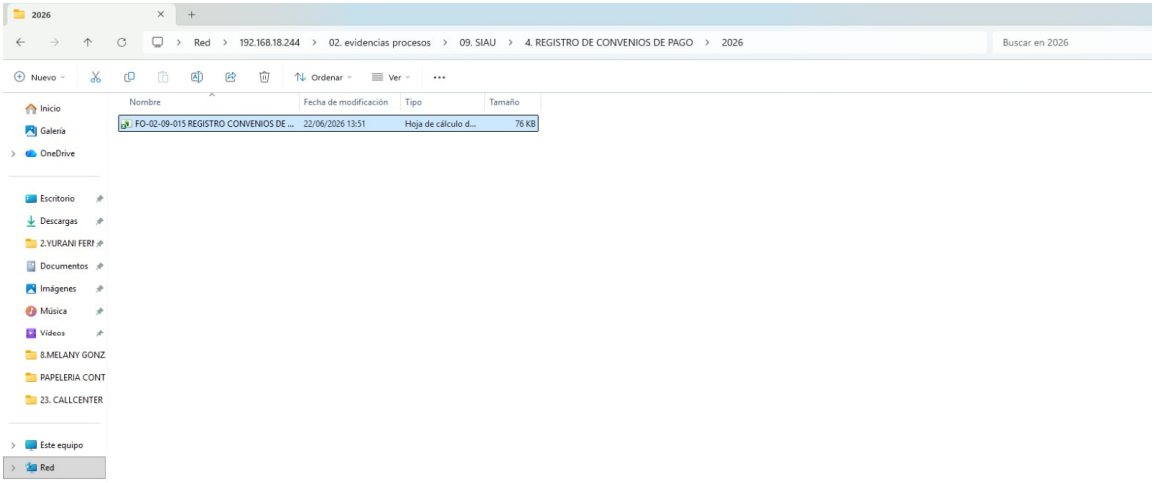
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

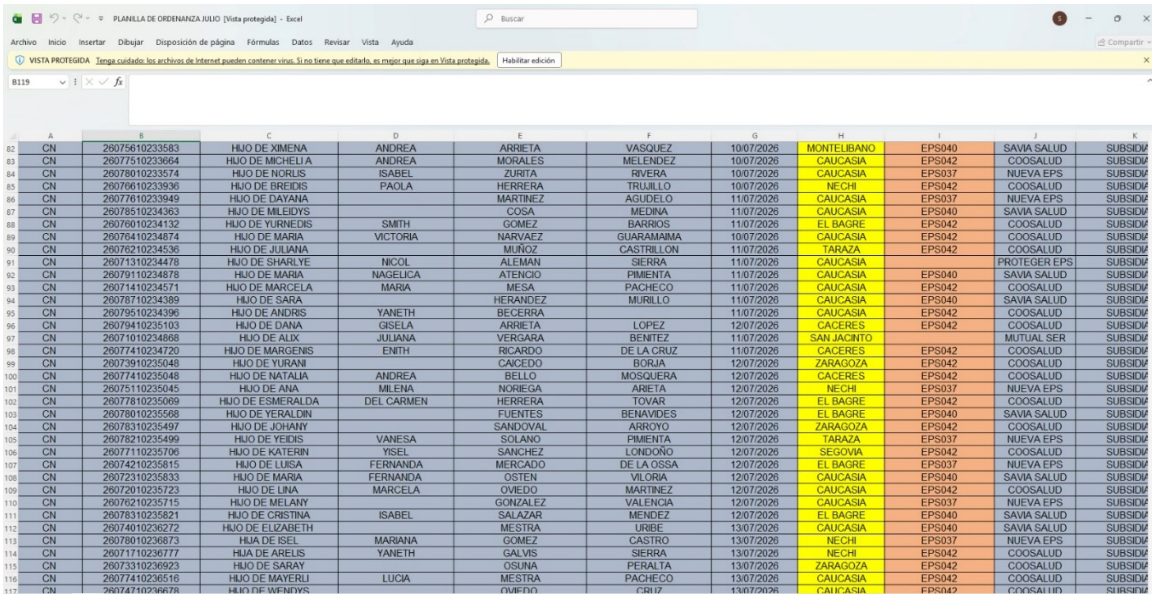
VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

D180 =CONTAR.SI(IMAGENOLOGIA!N2:N1048576; "Probablemente si")

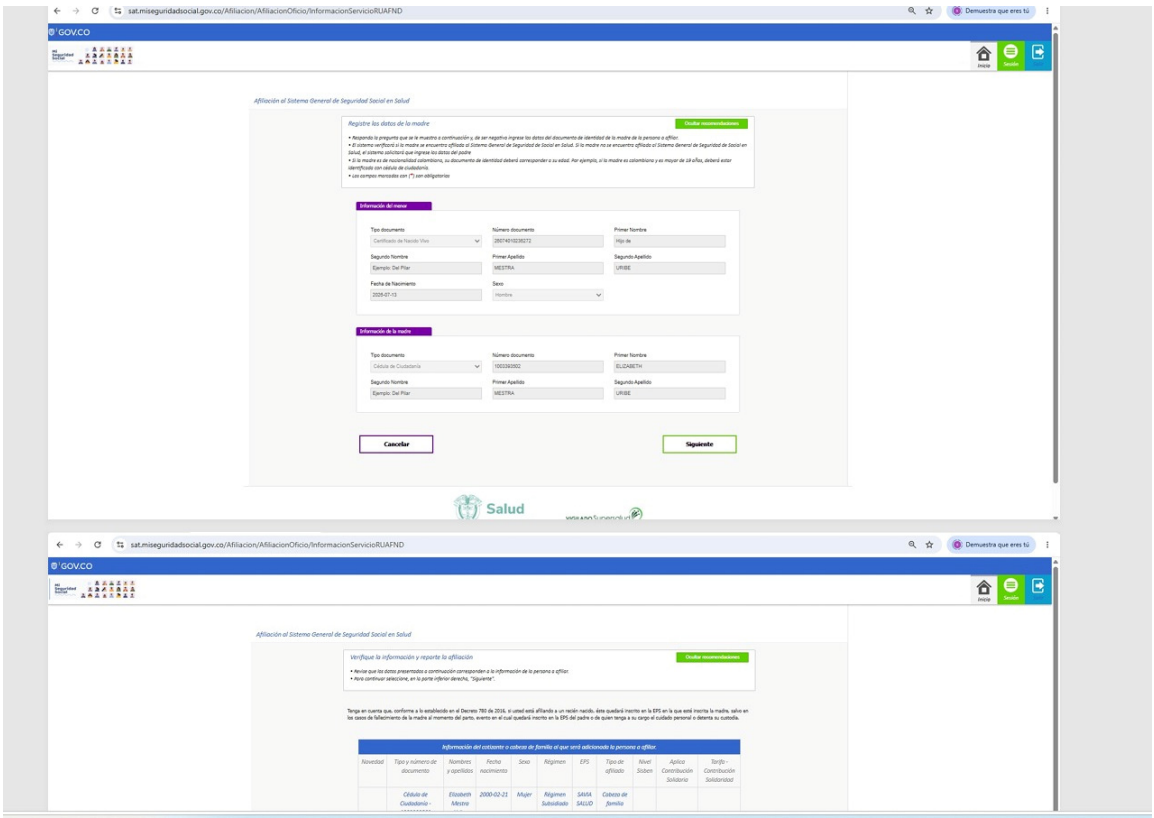
	Hospital César Uribe Piedrahita		TABULACION ENCUENTAS DE SATISFACCIÓN					Código: FO-02-07-005 Versión: 04 Fecha: 06/11/2024	
	SERVICIO EVALUADO:		CONSULTA EXTERNA			NUMERO DE ENCUESTAS			71
	PREGUNTAS	6	5	4	3	2	1	TOTAL	NIVEL SAT
	¿Cuándo utilizó nuestros servicios el personal médico y de enfermería fue amable, respetuoso y estuvo dispuesto a servirle?	70	1	0	0	0	0	71	100%
	¿Considera usted que la atención que se le prestó fue oportuna?	71	0	0	0	0	0	71	100%
	¿ La información recibida antes de prestarle el servicio fue clara?	71	0	0	0	0	0	71	100%
	¿ Cuando se acercó a nuestra institución encontró las instalaciones limpias, ventiladas y comodas?	70	1	0	0	0	0	71	100%
	¿ Se encuentra usted satisfecho con los trámites que debe realizar para acceder a los servicios de la institución?	71	0	0	0	0	0	71	100%
	¿ Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita?	70	1	0	0	0	0	71	100%
	PROMEDIO GENERAL								100%
	Tipo de Tramite	Asignación de citas	71	Entrega de anexos	0	Entrega de resultados de Laboratorio	0	Entrega de Historia clínica	0
		Certificado defunción	0	Entrega de medicamentos	0	Certificado Nacido Vivo	0	Entrega resultados Imagenología	0
		*	5	4	3	2	1	Total encuestados	#¡VALOR!
	Indique de 1 -5 el grado de satisfacion, con respecto a la solicitud de dicho tramite		71	0	0	0	0	#¡VALOR!	100%
	¿ Recomendaría a sus familiares y amigos la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita?		Definitivamente si	Probablemente si		Probablemente no	Definitivamente no	Total encuestados	71
	Numero de respuestas		66	4		0	1		
	% de respuestas		93%	6%		0%	1%	100%	
			SI	NO	NA	% SI	% NO	% NA	
	Conoce usted sus derechos y deberes como usuario de la E.S.E		71	0	0	100%	0%	0%	
	Conoce usted donde esta ubicada la oficina de siau y que servicios ofrece		71	0	0	100%	0%	0%	
	Esta satisfecho con la atencion recibida en el servicio de SIAU		63	8	0	89%	11%	0%	

0256 INFROME GENERAL CIRUGIA URGENCIA IMAGENOLOGIA HOSPITALIZACION FARMACIA REFERENCIA LABORATORIO





	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
82	CN	26075610233583	HIJO DE XIMENA	ANDREA	ARRIETA	VASQUEZ	10/07/2026	MONTELIBANO	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
83	CN	26077510233664	HIJO DE MICHELLA	ANDREA	MORALES	MELENDEZ	10/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
84	CN	26078010233574	HIJO DE NORLIS	ISABEL	ZURITA	RIVERA	10/07/2026	CAUCASIA	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
85	CN	26076610233936	HIJO DE BREIDIS	PAOLA	HERRERA	TRUJILLO	10/07/2026	NECHI	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
86	CN	26077610233949	HIJO DE DAYANA		MARTINEZ	AGUDELO	11/07/2026	CAUCASIA	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
87	CN	26078510234363	HIJO DE MILEIDYS		COSA	MEDINA	11/07/2026	CAUCASIA	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
88	CN	26076010234132	HIJO DE YURNEDIS	SMITH	GOMEZ	BARRIOS	11/07/2026	EL BAGRE	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
89	CN	26076410234874	HIJO DE MARIA	VICTORIA	NARVAEZ	GUARAMAIMA	10/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
90	CN	26076210234536	HIJO DE JULIANA		MUÑOZ	CASTRILLON	11/07/2026	TARAZA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
91	CN	26071310234478	HIJO DE SHARLYE	NICOL	ALEMAN	SIERRA	11/07/2026	CAUCASIA		PROTEGER EPS	SUBSIDIA
92	CN	26079110234878	HIJO DE MARIA	NAGELICA	ATENCIO	PIMIENTA	11/07/2026	CAUCASIA	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
93	CN	26071410234571	HIJO DE MARCELA	MARIA	MESA	PACHECO	11/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
94	CN	26078710234389	HIJO DE SARA		HERANDEZ	MURILLO	11/07/2026	CAUCASIA	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
95	CN	26079510234396	HIJO DE ANDRIS	YANETH	BECERRA		11/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
96	CN	26079410235103	HIJO DE DANA	GISELA	ARRIETA	LOPEZ	12/07/2026	CACERES	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
97	CN	26071010234868	HIJO DE ALIX	JULIANA	VERGARA	BENITEZ	11/07/2026	SAN JACINTO		MUTUAL SER	SUBSIDIA
98	CN	26077410234720	HIJO DE MARGENIS	ENITH	RICARDO	DE LA CRUZ	11/07/2026	CACERES	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
99	CN	26073910235048	HIJO DE YURANI		CAICEDO	BORJA	12/07/2026	ZARAGOZA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
100	CN	26077410235048	HIJO DE NATALIA	ANDREA	BELLO	MOSQUERA	12/07/2026	CACERES	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
101	CN	26075110235045	HIJO DE ANA	MILENA	NORIEGA	ARIETA	12/07/2026	NECHI	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
102	CN	26077810235069	HIJO DE ESMERALDA	DEL CARMEN	HERRERA	TOVAR	12/07/2026	EL BAGRE	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
103	CN	26078010235568	HIJO DE YERALDIN		FUENTES	BENAVIDES	12/07/2026	EL BAGRE	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
104	CN	26078310235497	HIJO DE JOHANY		SANDOVAL	ARROYO	12/07/2026	ZARAGOZA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
105	CN	26078210235499	HIJO DE YEIDIS	VANESA	SOLANO	PIMIENTA	12/07/2026	TARAZA	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
106	CN	26077110235706	HIJO DE KATERIN	YISEL	SANCHEZ	LONDOÑO	12/07/2026	SEGOVIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
107	CN	26074210235815	HIJO DE LUISA	FERNANDA	MERCADO	DE LA OSSA	12/07/2026	EL BAGRE	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
108	CN	26072310235833	HIJO DE MARIA	FERNANDA	OSTEN	VILORIA	12/07/2026	CAUCASIA	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
109	CN	26072010235723	HIJO DE LINA	MARCELA	OVIEDO	MARTINEZ	12/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
110	CN	26076210235715	HIJO DE MELANY		GONZALEZ	VALENCIA	12/07/2026	CAUCASIA	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
111	CN	26078310235821	HIJO DE CRISTINA	ISABEL	SALAZAR	MENDEZ	12/07/2026	EL BAGRE	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
112	CN	26074010236272	HIJO DE ELIZABETH		MESTRA	URIBE	13/07/2026	CAUCASIA	EPS040	SAVIA SALUD	SUBSIDIA
113	CN	26078010236873	HIJA DE ISEL	MARIANA	GOMEZ	CASTRO	13/07/2026	NECHI	EPS037	NUEVA EPS	SUBSIDIA
114	CN	26071710236777	HIJA DE ARELIS	YANETH	GALVIS	SIERRA	13/07/2026	NECHI	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
115	CN	26073310236923	HIJO DE SARAY		OSUNA	PERALTA	13/07/2026	ZARAGOZA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
116	CN	26077410236516	HIJO DE MAYERLI	LUCIA	MESTRA	PACHECO	13/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA
117	CN	26074710236678	HIJO DE WENDYS		OVIEDO	CRUZ	13/07/2026	CAUCASIA	EPS042	COOSALUD	SUBSIDIA

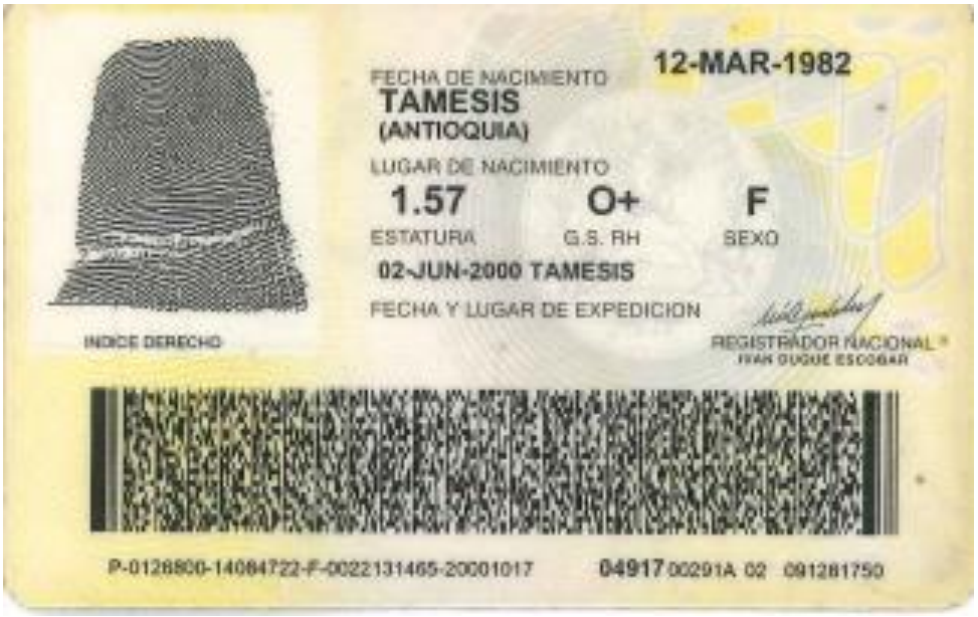


Gloria H.

Firma

CC 22.131.496


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
22131465
NUMERO
HERRERA GRAJALES
APELLIDOS
GLORIA ESTELA
NOMBRES
Gloria Herera G
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO
12-MAR-1982
TAMESIS
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.57
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
02-JUN-2000 TAMESIS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR
P-0126800-14084722-F-0022131465-20001017
04917 00291A 02 091281750

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141033186720

(415)7707212489984(8020) 000014103318672 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 2 1 3 1 4 6 5	3	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	2 2 1 3 1 4 6 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Támesis 7 8 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HERRERA	GRAJALES	GLORIA	ESTELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Sabaneta 6 3 1

41. Dirección principal: CL 71 Sur # 43 B - 85 AP 1204

42. Correo electrónico: gloriah1282@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 6 4 0 1 9 1 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 3 0 2 1 0							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HERRERA GRAJALES GLORIA ESTELA

985. Cargo Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado Bancario

Miércoles, 8 de enero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GLORIA ESTELA HERRERA GRAJALES identificado(a) con CC 22131465, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	01021215135	2005/02/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Caucasia, 31 de julio 2026

Señores
E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
Ciudad

Cordial saludo

Asunto: Certificado juramentado de dependientes.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 387 del Estatuto Tributario, articulo 1.2.4.1.18 del Decreto 1625 de 2016, modificado por el artículo 9 del decreto 2250 de 2017 y a efectos de obtener deducción de la base de retención, de manera libre, espontánea y bajo la gravedad de juramento certifico que tengo algunos de los siguientes dependientes:

Hijos menores de 18 años	**SI**		**NO**	X
Hijos entre los 18 y 23 años a quienes se les esté dando educación	**SI**		**NO**	X
Hijos de cualquier edad que se encuentren en situación de dependencia por discapacidad en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Instituto de Medicina Legal	**SI**		**NO**	X
Conyugue o compañero permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos anuales inferiores a 260 UVT ($12,947,740 año 2025) o por discapacidad en factores físicos o psicológicos que sean certificables por el Instituto de Medicina Legal	**SI**		**NO**	X
Padres y hermanos permanente en situación de dependencia por ausencia de ingresos o ingresos anuales inferiores a 260 UVT ($12,947,740 año 2025) o por discapacidad en factores físicos o psicológicos que sean certificables por el	**SI**	**X**	**NO**	

Los cuales se detallan a continuación:

Tipo de dependencia	Nombre completo del dependiente	Identificación del dependiente	Soporte que adjunta
Madre	Rosa Elvira Grajales Serna	22.130.832	Cedula

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes solicitada, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4 del artículo 2 del Decreto 099 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.
El presente certificado se expide en Caucasia al 31 de julio del año dos mil veintiséis (2026).

Gloria H.

GLORIA HERRERA GRAJALES
CC 22.131.465

ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA

Hospital César Uribe Piedrahita
¡Cuidamos de ti!

NIT. 890980757

CRA 20 # 1A-100 BARRIO EL

() 3201210

CAUCASIA

Cod. IPS: 051540220101

CUENTA POR PAGAR No.	**163350**
DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	**DSE-2352**

Fecha Documento: 28/07/2026
Fecha Vencimiento: 27/08/2026
Fecha Inicial: 28/07/2026
Fecha Final: 27/08/2026
Concepto: SERVICIOS PROFESIONALES ART383

Documento Soporte, según resolución de la DIAN No 18764098346475 con vigencia del 2025-09-08 al 2027-09-08. Numeración habilitada del 1001 al 3000 y prefijo DSE

Representación Gráfica del Documento Soporte.

CUDS: c7e4b8e1ae73855f2e17ed57177b95992174a0283cef19e4131 7f4c2b6dafe3f232ac16c2960f1c781238aad7d4ffa25

Elaborado por: NATHALIA SUAREZ RESTREPO

Tercero:	HERRERA GRAJALES GLORIA ESTELA	**Forma pago:**	Crédito
Nit:	22131465-3	**Plazo (Días):**	30.00
Teléfono:	3216401916		
Dirección:	CLL 71 SUR 43B - 85 AP 1204 631		

Obligación: 5370 **Registro:** 4944

DESCRIPCIÓN	VALORES			
SERVICIOS PROFESIONALES ART383	**BRUTO :**	5,200,000.00	**DESCUENTOS :**	0.00

IMPUESTOS

IMPUESTO	VALOR
UNIVERSIDAD DIGITAL	20,800.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	104,000.00
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO 0.6%	31,200.00
ESTAMPILLA UNIV. ENVIGADO 0.4%	20,800.00
ESTAMPILLA UNIV. POLITECN 0.4%	20,800.00
PRODEPORTE Y RECREACION 2.5%	130,000.00

IMPUTACIÓN CONTABLE

CUENTA		DEBITOS	CREDITOS
240101005	SERVICIOS DE SALUD PERSONAL DE APOYO PR	0.00	4,872,400.00
240722002	ADULTO MAYOR 2%	0.00	104,000.00
240722003	PRO-DESARROLLO 0.60%	0.00	31,200.00
240722004	ESTAMPILLA UNIVERSITARIA 0.4%	0.00	20,800.00
240722005	UNIVERSIDAD POLITECNICO 0.4%	0.00	20,800.00
240722006	ESTAMPILLA PRO IU DIGITAL 0.4%	0.00	20,800.00
244024002	TASAS PRO DEPORTE Y RECREACION 2.5%	0.00	130,000.00
511180002	SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO ADMINIST	5,200,000.00	0.00

Tercero:	HERRERA GRAJALES GLORIA ESTELA	**Forma pago:**	Crédito
Nit:	22131465-3	**Plazo (Días):**	30.00
Teléfono:	3216401916		
Dirección:	CLL 71 SUR 43B - 85 AP 1204 631		

OBSERVACIONES:

APOYAR A LA GERENCIA SIENDO ENLACE PARA PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA APOYAR AL FORTALECIMIENTO DE SIAU* AD-106-2026* CUENTA DE COBRO 01* MES DE JULIO 2026.

Valor en letras: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE

NETO	4,872,400.00
CANCELADO	0.00
N. CREDITO	0.00
N. DEBITO	0.00
SALDO ACTUAL	4,872,400.00

ADRI URL