INFORME DE SUPERVISION

1. DATOS GENERALES

INFORME	No.2
INFORME PERIODICO	2 de 2
INFORME ÚNICO	NO

2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor (a)	MARY NELCY GALLEGO GALVEZ
Dependencia	Gerencia
Cargo	GERENTE

3. Datos del contrato supervisado.

TIPO Y NUMERO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios N 141 -2026**
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE LAS CUENTAS Y SOPORTES DE COBRO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA E.S.E.**
CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA DAZA QUINTERO
FECHA DE CONTRATO	01 de AGOSTO de 2026
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT DEL CONTRATISTA	1.104.675.359 HERVEO TOLIMA
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.292.500.oo M/CTE
PLAZO DE EJECUCION	2 MESES
FECHA DE INICIO	01 DE AGOSTO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE SEPTIEMBRE 2026

PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME	1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
ADICIÓN	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	NA
GARANTIAS	NA

4. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

4.1 OBLIGACIONES GENERALES

NUMERO	***OBLIGACIÓN***	***DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA***
1	Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la E.S.E.	Cumple
2	Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	Cumple
3	Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen; cancelando oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.	MES: SEPTIEMBRE N° de Planilla:9511833827 Valor Pagado: $ 541.800 Fecha de pago: 16-10-2026
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.	Cumple
5	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Cumple
6	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes y disposiciones normativas	Cumple

NUMERO	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
	vigentes.	
7	mantener indemne a la E.S.E de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.	Cumple
8	Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar	Cumple

4.2. *OBLIGACIONES ESPECÍFICAS*

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado (01 SEPTIEMBRE 2026 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026)
Apoyar las actividades relacionadas con la facturación de los servicios de salud prestados por la E.S.E. Hospital San Antonio de Herveo, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de, fortalecimiento y desarrollo oportuno del proceso de facturación de los servicios de salud prestados por la E.S.E. Hospital San Antonio de Herveo como lo son laboratorio clínico, odontología y urgencias mediante el apoyo en la revisión, organización, validación y gestión de la documentación y soportes requeridos, conforme a los procedimientos institucionales establecidos para cada servicio anteriormente nombrados. Las actividades desarrolladas incluyeron la revisión y organización de la documentación soporte de los servicios prestados, como lo son certificado de atención para servicios de contrato evento, autorizaciones de atención en el servicio de urgencias, verificación de derechos como validador de eps, anexo 2 en el servicio de urgencias, historias clínicas completas y cerradas por profesional de la salud, anexo 9 para atenciones de urgencias los cuales requieren de servicio de remisión para una atención especializada en un segundo o tercer nivel de complejidad junto con el diligenciamiento

	adecuado de bitracoras de remisión, estas siendo verificación de la información necesaria para el proceso de facturación, apoyo en la identificación y corrección de inconsistencias encontradas en los documentos y registros, así como la organización y trámite de los soportes requeridos para garantizar la adecuada elaboración y/o radicación de las facturas ante las entidades responsables del pago. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Recopilar, organizar y revisar la documentación y los soportes requeridos para la elaboración y facturación de los servicios de salud prestados	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de que la documentación y soporte de los servicios prestados se encontrara completa, debidamente organizada y acorde con los requerimientos establecidos para el proceso de facturación, como los son urgencias: certificado de atención, anexo 2 de atención de urgencias, historia clínica correctamente diligenciada y cargada por medico de turno, notas de atención tanto de enfermería como de médico tratante donde se especifica las ordenes de aplicación de medicamentos y realización de procedimientos cargando suministros para dicho fin medicamentos derechos de salas según requiera la atención cierre de historia clínica por parte del profesional de la salud, anexo 9 en caso de necesidad de atención en un centro de salud más avanzado o especializado, bitácoras de salida de ambulancia con paciente y detalles de la remisión, verificación de derechos para la atención y saber a qué eps se le realiza la debida facturación, identificando oportunamente posibles inconsistencias o faltantes y apoyando las acciones necesarias para su respectiva subsanación como el manejo del grupo de CORRECCIONES FACTURACION creado para dicho fin con las auxiliares de enfermería, enfermera jefe y médicos de la institución donde se envía información necesaria para dicha corrección y poder seguir el proceso necesario y así mismo, con los demás servicio como odontología con los certificados de atención, historia clínica, cargue de procedimientos y de historia clínica, verificación de derechos, y facturación, en laboratorio clínico certificado de atención, ordenes de laboratorios, verificación de derechos, cargue de procedimientos cargados a la única bacterióloga del hospital, teniendo estas aclaraciones se efectuó la clasificación y organización de los documentos y soportes requeridos para facilitar

	la elaboración de las cuentas y el adecuado desarrollo del proceso de facturación institucional.Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Apoyar la elaboración y generación de las facturas y cuentas correspondientes a los servicios de salud prestados, verificando la consistencia de la información registrada.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de información registrada en las cuentas y explicadas en obligaciones anteriores revisando que los datos de los usuarios, servicios prestados, cantidades, valores y demás información requerida para una correcta facturación guardaran correspondencia con los respectivos soportes y registros disponibles y realizados, contando con un total de atenciones en laboratorio clínico de: 1148, atenciones en urgencias: 307, procedimientos y atenciones de odontología contando con los servicios prestados en la institución hospital san Antonio con la profesional juliana Urrego cruz un total de: 337 se contribuyó a la correcta elaboración y generación de las facturas y cuentas por los servicios de salud prestados a cada uno de los pacientes atendidos por el hospital procurando la consistencia y confiabilidad de la información registrada y favoreciendo la adecuada gestión del proceso de facturación institucional. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Apoyar la revisión y organización de los soportes requeridos para la radicación de las cuentas ante las EAPB y demás entidades responsables del pago	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de tipificación de las cuentas, efectuando la clasificación y organización de la documentación de acuerdo con los requerimientos establecidos para cada EAPB y demás entidades responsables del pago de la facturación así mismo, se revisó que las cuentas contaran con los soportes requeridos y que la documentación se encontrara debidamente organizada y relacionada con los servicios facturados, identificando posibles faltantes o inconsistencias para su correspondiente verificación y corrección antes de la radicación teniendo una adecuada organización y separación según entidad administradora y nombrando cada documento según la normatividad vigente resolución 2284 de 2023 soportes y manuelas nombrando cada parte de la facturación como factura, historia clínica, soportes y verificaciones, certificados de atenciones, ordenes, resultados de

	laboratorios, atención por urgencias, atenciones por urgencias en observación, remisiones, bitácoras, resolución de ambulancia, realizando una carpeta de atención según cada número de factura y atención de pacientes cargados al drive compartido en tiempo real con la compañera encargada de la radicación y cobro de las atenciones que se realizan en el hospital san Antonio herveo Tolima separando cortes de facturación cada 10 días hábiles de facturación. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Apoyar la elaboración de informes y reportes relacionados con el proceso de facturación que sean requeridos por el supervisor o las dependencias competentes de la E.S.E	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución, en cumplimiento de las obligaciones contratadas se participó en las reuniones de los comités institucionales del hospital, el pasado 19 de septiembre en las cuales se aportó información relacionada con las actividades y los procesos desarrollados en el área de facturación. Durante estos espacios se socializaron aspectos relacionados con la revisión de historias clínicas, la identificación de inconsistencias y la gestión de las correcciones requeridas en los registros y soportes clínicos que inciden en el proceso de facturación participando activamente en el grupo de correcciones creado con el propósito de comunicar oportunamente las inconsistencias detectadas y coordinar las acciones correctivas y contribuir al mejoramiento de la calidad de los registros clínicas y de los procesos de facturación. Asimismo, se brindó información sobre las novedades identificadas y las acciones adelantadas para su respectivo seguimiento. Estas actividades permitieron aportar información relevante para el seguimiento de los procesos institucionales, aportando información al comité de historias clínicas a cargo de la líder doctora Laura Camila Toledo, comité de seguridad del paciente a cargo de la líder y jefe de enfermería Leidy Paola Suarez los cuales se identifican una atención oportuna y humanizada para todos los pacientes sin objeción alguna para su atención oportuna procedimientos médico o medicamentos necesarios, lo cual nos lleva a aportar al comité de farmacia a cargo de la líder Nacy Arcila donde se verifican la entrega oportuna de medicamentos tanto en formulas ambulatorias como las aplicadas en el servicio de urgencias, comité de control interno con las observaciones y recomendaciones que no son corregidas de forma oportuna las cuales retrasan el proceso de

	facturación adelantado por la contratista comité a cargo de la líder Liliana Morales , con el comité de ética el cual facilitar la comunicación entre las diferentes áreas involucradas y contribuir al fortalecimiento de los procedimientos de facturación y corrección de inconsistencias en historias clínicas a cargo de la líder Luisa Fernanda Escobar Daza, socialización de los comités de gadgas y residuos hospitalarios adecuadamente manejados tanto por el personal como por el personal de servicios generales, y el buen manejo de estos previene junto con toda la buena atención y oportuna verificación y aplicación de medicamentos suministrados a pacientes en la prevención de eventos adversos e infecciones hospitalarias de la E.S.E. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Mantener la confidencialidad y reserva de la información administrativa, financiera y asistencial a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, especialmente la relacionada con los usuarios y sus historias clínicas.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de el contrato, el contratista dio manejo responsable a la información relacionada con los usuarios, facturación, cuentas y demás documentación institucional, evitando su divulgación, reproducción o entrega a personas no autorizadas y utilizando la información únicamente para el desarrollo de las actividades propias del contrato. De igual manera, se mantuvo especial cuidado con la información contenida en las historias clínicas y demás documentos que contienen datos personales y asistenciales de los usuarios, atendiendo los protocolos, procedimientos y lineamientos de confidencialidad establecidos por la E.S.E. Hospital San Antonio de Herveo. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Presentar mensualmente al supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, informe detallado de las actividades realizadas, acompañado de los productos y soportes que permitan verificar su ejecución, tales como relación de facturas elaboradas y/o gestionadas, soportes de radicación, bases de seguimiento, reportes de novedades y	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución y en relación con la obligación contractual de presentar mensualmente al supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, el informe detallado de las actividades ejecutadas, me permito informar que durante el periodo correspondiente al mes de septiembre se presentaron circunstancias de índole personal y dificultades económicas que afectaron temporalmente mi puntualidad para cumplir con la entrega del informe dentro del plazo establecido sumadas a la falta de disponibilidad de recursos económicos para asumir oportunamente el

demás documentos correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas.	pago de las obligaciones administrativas correspondientes, tales como la planilla de seguridad social y las estampillas requeridas, ocasionaron un retraso en la presentación de la documentación respectiva. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Realizar la entrega a los pacientes de las historias clínicas y demás soportes derivados de la atención, de acuerdo con los procedimientos institucionales y la información registrada por el profesional responsable de su elaboración y diligenciamiento.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de la verificación de la documentación correspondiente correspondiente como lo es la autorización que se solicita en la institución donde se puede especificar el nombre completo de los pacientes números de documentos de identidad servicio de atención y fecha el cual fueron atendidos y asi mismo poder entregar la información registrada en la historia clínica por los profesionales responsables de su elaboración y diligenciamiento, procurando que la documentación entregada correspondiera a la atención solicitada. Así mismo, se efectuó la entrega de la documentación de manera organizada y bajo criterios de confidencialidad y reserva de la información, atendiendo los lineamientos institucionales establecidos para el manejo y entrega de historias clínicas y demás soportes asistenciales, contando con 29 entregas durante el mes de septiembre del año 2026. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Entregar de manera oportuna, completa y veraz la información y los soportes requeridos para el seguimiento, medición y reporte de los indicadores de calidad y de atención en salud, correspondientes a las actividades y servicios prestados, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de el periodo reportado, se recopiló, organizó y entregó la información y los soportes requeridos por las dependencias competentes de la E.S.E. para el seguimiento y reporte de los indicadores relacionados con la calidad y atención en salud. Se verificó que la información suministrada correspondiera a los registros y soportes disponibles, procurando que fuera completa, veraz y entregada oportunamente, de acuerdo con los requerimientos institucionales facilitando los soportes necesarios para el seguimiento y medición de los indicadores de las actividades y servicios prestados.Para tal efecto, se revisó el informe de actividades

	presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento de conformidad con la obligación específica establecida en el contrato, el contratista durante el periodo objeto del presente informe, se atendieron las actividades y requerimientos adicionales asignados por el supervisor, relacionados con el desarrollo del objeto contractual y con el apoyo a los procesos de facturación y gestión administrativa de los servicios de salud de la E.S.E. Hospital San Antonio de Herveo. Las actividades asignadas fueron desarrolladas de manera oportuna, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por el supervisor y observando los procedimientos, lineamientos y protocolos establecidos por la institución. Así mismo, se brindó disposición y apoyo en las actividades complementarias requeridas para contribuir al adecuado desarrollo de los procesos relacionados con las obligaciones contractuales como envió de reportes a la dependencia de salud pública y secretaria de desarrollo social de la administración municipal reportando los nacimientos y defunciones ocurridos durante el mes y reporte de la resolución 4505 enviadas a correos institucionales de dichas dependencias los primeros 10 días de cada mes realizando reporte de mes vencido. Para tal efecto, se revisó el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes correspondientes, evidenciándose que las actividades ejecutadas guardan relación directa con la obligación contractual.

5. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La señora MARIA ALEJANDRA DAZA QUINTERO, Cumplió con la ejecución de las obligaciones durante el periodo ya indicado cuyo objeto contractual es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE HERVEO, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE LAS CUENTAS Y SOPORTES DE COBRO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA E.S.E. según informe No. 2

HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E. HSA HERVEO - TOLIMA	**HOSPITAL SAN ANTONIO E. S. E.** **NIT. 890.700.907-8** **HERVEO - TOLIMA**	Código: ACOCO Version: 01
	INFORME DE SUEPRVISION	Fecha:01-06-2025

Pago de Estampillas

En los anteriores términos, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.

Fecha de expedición del presente informe el 20 de octubre del año 2026

Supervisor

MARY NELCY GALLEGO GALVEZ
Gerente

Revisado.
Luisa Fda. Escobar - Administradora