INFORME DE SUPERVISION

1. DATOS GENERALES

INFORME	No.2
INFORME PERIODICO	2 de 4
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 162-2026**
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD – EBS DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E DE HERVEO, INCLUYENDO EL MANEJO Y REPORTE EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SI-APS, RIPS, LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN ASISTENCIAL Y EL APOYO A LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSAS
CONTRATISTA	ANA SOFIA ARANGO ARCILA
FECHA DE CONTRATO	01 de Septiembre de 2026
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT DEL CONTRATISTA	1005754113 de Manizales
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000)
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento, legalización y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
FECHA DE INICIO	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026

PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME	01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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 periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.	MES: OCTUBRE N° de Planilla: 8643559255 Valor Pagado: $541.800 Fecha de pago: 05/11/2026

NUMERO	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
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 vigentes.	Cumple
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 de Octubre al 30 de Octubre)
Obligación especifica No. 1 Realizar la gestión, organización, consolidación, validación, actualización y seguimiento de la información generada por los Equipos Básicos de Salud, garantizando su oportunidad, calidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la ejecución de actividades de organización, consolidación y seguimiento de la información generada por los Equipos Básicos de Salud – APS. Para ello, recopiló y organizó la información administrativa y asistencial correspondiente al periodo, realizando seguimiento a los procesos de reporte, soportes de atención y facturación desarrollados por los equipos. Así mismo, mantuvo el control de las gestiones adelantadas y de la información requerida para dar continuidad a los procesos institucionales. Como resultado, se contribuyó a mantener organizada y disponible la información relacionada con la operación de los Equipos Básicos de Salud durante el periodo..

	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.
Obligación especifica No. 2 Realizar de manera oportuna y con calidad el registro, cargue y actualización y validación de la información correspondiente a los Equipos Básicos de Salud en el Sistema Integrado de Información de Atención Primaria en Salud – SI-APS, de acuerdo con los módulos, componentes, estructuras y periodicidades definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la preparación, modificación y gestión de archivos requeridos para el reporte de información de los Equipos Básicos de Salud mediante la plataforma PISIS. Para ello, realizó ajustes al archivo plano SEG500USIN, incorporando los códigos correspondientes a los perfiles de los profesionales, de acuerdo con las orientaciones recibidas por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. El 28 de octubre efectuó el envío del archivo modificado; sin embargo, durante el proceso se presentó una notificación indicando que el anexo técnico no permitía actualizaciones de nuevas versiones. Ante esta situación, se realizó la consulta correspondiente y se recibió orientación para remitir el archivo al correo de soporte PISIS, con el fin de adelantar las validaciones necesarias. Posteriormente, el 30 de octubre se informó que el archivo actualizado había sido cargado exitosamente. 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.
Obligación especifica No. 3 Consolidar, revisar, depurar y registrar la información relacionada con la identificación de personas, hogares, familiar y población abordada por los Equipos Básicos de Salud, garantizando la correspondencia entra la información recolectada en territorio, las caracterizaciones realizadas y los registros efectuados en el SI-APS.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a las gestiones correspondientes a la obligación. Durante el mes de Octubre de 2026 no fue posible realizar el registro, depuración y actualización de la información relacionada con la identificación de personas, hogares, familias y población abordada por los Equipos Básicos de Salud en el SI-APS, ya que durante el periodo se identificaron dificultades para que los profesionales pudieran acceder a las funcionalidades de registro y modificación de información, situación que fue comunicada a la Mesa de Ayuda SI-APS mediante las solicitudes realizadas los días 26 y 30 de octubre. Así mismo, se realizó seguimiento a las orientaciones suministradas por el Ministerio de Salud y Protección Social respecto a la asignación de perfiles y permisos necesarios para habilitar dichas funcionalidades. Como resultado, se avanzó en la gestión de los accesos requeridos; sin embargo, al cierre del periodo permanecía pendiente la habilitación efectiva de las funcionalidades para continuar con el

	registro de la información. Aclarando que todos los profesionales quedaron ya cargados a la plataforma. 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.
Obligación especifica No. 4 Realizar el registro, actualización y seguimiento de la información correspondiente a la conformación, configuración, talento humano, perfiles, integrantes, asignación territorial y demás información técnica de los Equipos Básicos de Salud en las plataformas y sistemas de información establecidos por le Ministerio de Salud y Protección Social.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante las gestiones realizadas para la revisión y actualización de la información del talento humano vinculado a los Equipos Básicos de Salud. Durante el mes de octubre de 2026 la contratista realizó gestiones relacionadas con la revisión y actualización de la información del talento humano vinculado a los Equipos Básicos de Salud, especialmente en lo referente a los perfiles y permisos requeridos para su identificación y funcionamiento en la plataforma SI-APS. El 26 de octubre solicitó a la Mesa de Ayuda del Ministerio de Salud y Protección Social orientación sobre los códigos necesarios para la asignación de perfiles, teniendo en cuenta que los profesionales se encontraban registrados inicialmente con el perfil de gestión técnica. En respuesta, se informó que el código 1273 corresponde al Coordinador de la ESE y el código 1274 a los Integrantes de la ESE. Posteriormente, el 28 de octubre se realizó la modificación del archivo SEG500USIN para incorporar los códigos correspondientes y se adelantó su envío mediante PISIS. El 30 de octubre se informó que el archivo actualizado había sido cargado exitosamente y que los profesionales contaban con el permiso 1274. No obstante, al cierre del periodo persistían dificultades para realizar modificaciones y registros de información en SI-APS. Por lo anterior, no fue posible completar el cargue de la información de conformación y configuración de los Equipos Básicos de Salud en la plataforma, quedando pendiente la habilitación y verificación de las funcionalidades necesarias para continuar con este proceso. 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.
Obligación especifica No. 5	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante su participación en diferentes asistencias técnicas de carácter regional relacionadas con los procesos de

Realizar seguimiento permanente a las plataformas, aplicativos, sistemas de información y fuentes oficiales que sean aplicables a la operación de los Equipos Básicos de Salud, verificando las fechas de apertura y cierre, periodicidades, validaciones, inconsistencias, rechazos, novedades y requerimientos de información.	gestión y reporte de información de los Equipos Básicos de Salud. Durante el mes de octubre de 2026 la contratista participó en diferentes asistencias técnicas de carácter regional relacionadas con los procesos de gestión y reporte de información de los Equipos Básicos de Salud. Estos espacios permitieron recibir orientaciones sobre los procedimientos, lineamientos y aspectos técnicos aplicables a la operación de los equipos y al manejo de las plataformas de información. Así mismo, realizó seguimiento a las indicaciones suministradas durante dichos espacios, con el propósito de aplicarlas en el desarrollo de las actividades administrativas y de reporte correspondientes. Como resultado, se fortaleció el conocimiento de los procedimientos requeridos para la gestión de la información de APS. 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.
Obligación especifica No. 6 Realizar la revisión, consolidación, validación y seguimiento de la información derivada de las atenciones realizadas por los Equipos Básicos de Salud y de su correspondiente reporte mediante los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud – RIPS, verificando la consistencia entre la atención efectivamente realizada, los registros asistenciales, los soportes y la información reportada.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la revisión y validación de los soportes relacionados con las atenciones realizadas por los Equipos Básicos de Salud. Durante el mes de Octubre de 2026 la contratista realizó la revisión y validación de los soportes relacionados con las atenciones realizadas por los Equipos Básicos de Salud, verificando la información contenida en los certificados de atención entregados por el personal y realizando la consulta de derechos y afiliación de los usuarios en las plataformas institucionales disponibles. Así mismo, se efectuó la revisión de los soportes asistenciales con el fin de verificar la correspondencia entre el usuario atendido, la prestación realizada y los registros disponibles. Como resultado, se avanzó en la validación y organización de los soportes de las atenciones realizadas, dejando la información disponible como insumo para los procesos posteriores de consolidación y reporte en RIPS y demás sistemas de información aplicables. 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.

Obligación especifica No. 7 Realizar conciliaciones periódicas entre las actividades ejecutadas por los Equipos Básicos de Salud, historias clínicas o registros asistenciales, formatos de atención, bases de datos, RIPS, SI-APS y demás sistemas de información aplicables, identificando inconsistencias y gestionando oportunamente su corrección.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante las actividades de revisión, verificación y conciliación de la información relacionada con las atenciones desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud. Durante el mes de octubre de 2026 la contratista realizó actividades de revisión, verificación y conciliación de la información relacionada con las atenciones desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud, tomando como referencia las historias clínicas, los certificados de atención, los formatos de demanda inducida, los registros asistenciales y la información disponible en los sistemas de información aplicables. Para ello, se efectuó la revisión de las historias clínicas correspondientes a las atenciones realizadas por los profesionales de los equipos, verificando la información registrada y su relación con las actividades desarrolladas en territorio. Así mismo, se verificaron los certificados de atención diligenciados por las gestoras, los cuales se encuentran organizados y archivados físicamente en una carpeta dispuesta en la oficina de APS, como soporte de las actividades realizadas. De igual manera, se realizó la revisión de cuatro archivos en formato Excel correspondientes a los formatos de demanda inducida de las veredas El Águila, La Estrella, Monte Redondo y Filobonito, en los cuales se identificaron un total de 330 registros de personas abordadas y caracterizadas. De este consolidado, 172 registros corresponden a la vereda El Águila, perteneciente al Grupo 3; 106 registros a La Estrella, 35 a Monte Redondo y 17 a Filobonito, correspondientes estos últimos tres archivos al Grupo 1. La información contenida en los formatos permite identificar aspectos como datos de las personas, aseguramiento, régimen de afiliación, ciclo de vida, ubicación y valoraciones iniciales, constituyendo un insumo para el seguimiento de las actividades desarrolladas por los equipos. Adicionalmente, se realizó una revisión general de la información relacionada con los RIPS, como parte del seguimiento a la correspondencia entre las atenciones realizadas, los soportes asistenciales y los registros de facturación. Respecto al SI-APS, se precisa que no ha sido posible completar el cargue de la información correspondiente a las actividades y caracterizaciones de los equipos, debido a las dificultades de acceso y habilitación de las funcionalidades de la plataforma, situación que ha sido comunicada y gestionada ante la Mesa de Ayuda del Ministerio de Salud y Protección Social.

	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.
Obligación especifica No. 8 Gestionar y realizar seguimiento al proceso de facturación de los servicios y actividades de alud efectivamente prestados por los Equipos Básicos de Salud que sean susceptibles de reconocimiento económico, verificando su correspondencia con los acuerdos de voluntades, contratos, tarifas, modalidades de prestación, soportes asistenciales, RIPS y requisitos establecidos por las entidades responsables del pago.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante las actividades de apoyo y seguimiento al proceso de facturación de los servicios prestados por los Equipos Básicos de Salud. Durante el periodo se llevó a cabo la facturación correspondiente a cada uno de los profesionales vinculados a los equipos, desarrollando un total de tres cortes de facturación. Así mismo, coordinó con el área de Facturación del Hospital San Antonio E.S.E. una capacitación virtual dirigida a los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, orientada a brindar instrucciones sobre el procedimiento y los requerimientos relacionados con la facturación de los servicios prestados. Como resultado, se adelantó el proceso de facturación correspondiente al periodo y se fortaleció la orientación del personal frente a los procedimientos establecidos por el área responsable. 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.
Obligación especifica No. 9 Realizar la revisión y validación de los soportes requeridos para la generación de la cuentas y facturas correspondientes a los servicios prestados por los Equipos Basicos de Salud, verificando como mínimo la existencia de los soportes asistenciales, identificación del usuario, prestación realizada, profesional responsable, fecha, modalidad de atención, RIPS y demás requisitos aplicables.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la revisión y validación de los soportes requeridos para el proceso de facturación de los servicios prestados por los Equipos Básicos de Salud. Durante el mes de Octubre de 2026 la contratista realizó la revisión y validación de los soportes requeridos para el proceso de facturación de los servicios prestados por los Equipos Básicos de Salud. Para ello, efectuó la revisión de las liquidaciones realizadas por los profesionales en el sistema de información SIHOS del Hospital San Antonio E.S.E., verificando su correspondencia con los registros asistenciales, los servicios prestados y los datos de los usuarios. Asimismo, realizó consultas en las plataformas de las EPS para verificar el estado de afiliación y la información necesaria para el proceso de facturación. Como resultado, se adelantó la verificación de la información asistencial y administrativa disponible, contribuyendo a identificar posibles inconsistencias y a disponer de los soportes necesarios para la generación de las cuentas y facturas correspondientes.

	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.
Obligación especifica No. 10 Gestión y seguimiento de glosas, devoluciones, rechazos, inconsistencias y cuentas pendientes relacionadas con los servicios prestados por los Equipos Básicos de Salud, apoyando la gestión de las acciones necesarias para su aclaración, subsanación, respuesta y cierre oportuno.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante el seguimiento a las novedades a las novedades relacionadas con glosas, devoluciones, rechazos e inconsistencias presentadas en el proceso de reporte de información de los servicios prestados por los Equipos Básicos de Salud. De acuerdo con la información suministrada por el área de Facturación, durante el periodo no se generaron glosas relacionadas con los servicios prestados por los equipos. Sin embargo, se identificaron rechazos en el proceso de validación y transmisión de los RIPS, cuyas causas más frecuentes corresponden a fallas o caídas de la plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social durante el envío de la información, así como a inconsistencias por ausencia de diagnósticos en las liquidaciones, especialmente cuando no se encuentra asociada la historia clínica correspondiente o cuando los soportes asistenciales no contienen la información necesaria para la validación del registro. Frente a estas situaciones, el área de Facturación realiza la revisión individual de los registros rechazados, verifica la existencia de las historias clínicas y los diagnósticos correspondientes y adelanta las correcciones necesarias para su posterior envío. Estas acciones de subsanación se realizan durante el transcurso del mes o, como plazo máximo, durante la primera semana del mes siguiente, coincidiendo con el proceso de radicación de las cuentas. Como resultado, se identificaron las principales causas de rechazo y las acciones adelantadas por el área responsable para su corrección y reenvío, dejando constancia de que durante el periodo no se presentaron glosas relacionadas con los servicios prestados por los Equipos Básicos de Salud. 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.
Obligación especifica No. 11 Realizar periódicamente la conciliación entre las actividades efectivamente	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación. Durante el mes de octubre de 2026 la contratista realizó seguimiento a los rechazos, anulaciones e inconsistencias identificadas en el proceso de validación y

	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.
Obligación especifica No. 12 Identificar, documentar, reportar y realizar seguimiento a las novedades, inconsistencias, errores, rechazos, bloqueos, dificultades técnicas o administrativas presentadas en SI-APS, RIPS, SIIFA y demás plataformas aplicables, dejando evidencia de las acciones adelantadas para su solución.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante el seguimiento a las plataformas y sistemas de información relacionados con los Equipos Básicos de Salud, con especial atención al funcionamiento y consulta de la plataforma SIIFA. Durante el periodo, ingresó al ambiente de producción de dicha plataforma y realizó la revisión del módulo de contratos, identificando tres registros contractuales asociados al Hospital San Antonio E.S.E. de Herveo, Tolima. Dentro de los registros consultados se identificaron dos contratos suscritos con La Nueva EPS S.A., correspondientes a los registros denominados 01_EVN_890700907 y 02-02-02-00255-2016, y un contrato con Salud Total EPS-S S.A., identificado como 890700907CE2052. Se verificó que los tres registros figuraban con estado Aprobado en la plataforma, permitiendo identificar la información contractual registrada y el estado en que se encontraba disponible para la institución. Así mismo, se realizó seguimiento a las novedades presentadas en SI-APS y PISIS, relacionadas con la actualización de perfiles, modificación de archivos y dificultades para el registro de información, mediante comunicaciones con la Mesa de Ayuda del Ministerio de Salud y Protección Social los días 26, 28 y 30 de octubre. De igual manera, se revisó la información general de auditoría y validación de RIPS, identificando los estados de los registros y las novedades correspondientes al proceso de reporte. Como resultado, se documentaron las consultas y gestiones realizadas en las plataformas, manteniendo trazabilidad de la información disponible y de las situaciones que requerían seguimiento. 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.
Obligación especifica No. 13 Elaboración y actualización de matriz de seguimiento. Diseñar, implementar y mantener actualizada una matriz de seguimiento de los sistemas de	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante el diseño e implementación de una matriz de seguimiento de los sistemas y procesos de información relacionados con los Equipos Básicos de Salud. Durante el mes de Octubre de 2026 la contratista diseñó e implementó una matriz de seguimiento de los sistemas y procesos de información

información requerida, responsable, periodicidad, fecha de corte, fecha de cargue, estado del reporte, novedades, acciones de mejora y evidencia del cargue o gestión realizada.	relacionados con los Equipos Básicos de Salud, en la cual se registran los requerimientos, responsables, periodicidad, fechas de corte, fechas de gestión o cargue, estado de los reportes, novedades e inconsistencias identificadas, acciones de seguimiento, resultados y evidencias asociadas a cada proceso. La matriz fue elaborada en formato Excel y organizada como herramienta de control y trazabilidad de las actividades adelantadas durante el periodo. Como resultado, se estableció un mecanismo de seguimiento que permite identificar el estado de cada proceso, registrar las novedades presentadas, realizar seguimiento a las acciones pendientes y mantener organizada la información relacionada con la gestión de las plataformas y sistemas de información de APS. El archivo denominado "Matriz de Seguimiento APS Septiembre y Octubre" se encuentra almacenado en el computador institucional asignado por el Hospital San Antonio E.S.E., dentro de la carpeta "APS", como soporte de la gestión realizada durante el periodo y fue compartido a la coordinadora APS y a Gerencia. 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.
Obligación especifica No. 14 Presentar mensualmente un informe detallado sobre la gestión realizada durante el periodo, incluyendo como mínimo el estado de los cargues en SI-APS y demás plataformas aplicables, actividades reportadas, información pendiente, inconsistencias identificadas, novedades, acciones de subsanación, estado de RIPS, facturación, cuentas radicadas, glosas, devoluciones, pagos y demás aspectos relacionados con la gestión de información y facturación de los Equipos Básicos de Salud.	La supervisión verificó que el contratista dio cumplimiento a la obligación, mediante la elaboración del Informe Mensual de Gestión de los Equipos Básicos de Salud – APS. Durante el mes de septiembre de 2024 la contratista elaboró el Informe Mensual de Gestión de los Equipos Básicos de Salud – APS, consolidando las actividades desarrolladas durante el periodo, los avances en los procesos de gestión y reporte de información, el estado de las plataformas SI-APS, PISIS y SISPRO, las gestiones adelantadas ante el Ministerio de Salud y Protección Social, las inconsistencias identificadas, las acciones de seguimiento realizadas, la información pendiente y el estado de los procesos relacionados con soportes asistenciales y facturación. Así mismo, se documentaron las actividades que permanecen pendientes debido a la falta de habilitación de accesos y a la necesidad de orientación por parte del Ministerio, particularmente frente al cargue de información histórica y la conciliación integral de la información. Como resultado, se consolidó y presentó el informe correspondiente al periodo a la coordinadora de APS por medio electrónico y Fisico, dejando

	trazabilidad de la gestión realizada y de los procesos pendientes para su continuidad y seguimiento. 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.

El señor **ANA SOFIA ARANGO ARCILA**, Cumplió con la ejecución de las obligaciones durante el periodo ya indicado cuyo objeto contractuales es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD – EBS DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E DE HERVEO, INCLUYENDO EL MANEJO Y REPORTE EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SI-APS, RIPS, LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN ASISTENCIAL Y EL APOYO A LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DE GLOSAS"** según informe No. 2

6. *ASPECTOS FINANCIEROS Y PRESUPUÉSTALES:*

Balance Financiero

No.	***CONCEPTO***	***VALOR***	***TOTAL***
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		***$9.200.000***	
1	Primer pago (efectuado en el anterior informe)		***$2.300.000***
2	Segundo pago (autorizado en el presente informe)		***$2.300.000***
Saldo del contrato por ejecutar Descontando el valor autorizado en el presente informe			***$4.600.000***
SUMAS IGUALES		***$9.200.000***	***$9.200.000***

7. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA
Factura o cuenta de cobro. 2
Pagos a seguridad social.
Evidencias fotográficas
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 5 de Noviembre de 2026.

Supervisor

MARY NELCY GALLEGO GALVEZ
Funcionaria Área Administrativa

Apoyo a la Supervisión

LUISA FERNANDA ESCOBAR DAZA
Funcionaria Área Administrativa

Apoyo a la supervisión

LUISA FERNANDA ARCILA
Coodinadora APS