Informe Final de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0370 - CAS-FDS-CDPSP-017-2021 de 2021-02-22 cuyo Objeto: Realizar seguimiento, control y sustanciación a los procedimientos administrativos de las acciones de inspección y vigilancia a los Prestadores de Servicios de Salud del Departamento de Casanare.

Yopal, 24 de Mayo del 2021.

Doctor(a)
**OLGA MIRIAM BARINAS ARIAS**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)
Ciudad

**Ref:** Informe de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0370 - CAS-FDS-CDPSP-017-2021 de 2021-02-22.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 23/04/2021 hasta 22/05/2021.

**A. ANTECEDENTES:**

**1. OBJETO:** Realizar seguimiento, control y sustanciación a los procedimientos administrativos de las acciones de inspección y vigilancia a los Prestadores de Servicios de Salud del Departamento de Casanare.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) MESES

**3. FECHA DE INICIO:** 2021-02-23

**4. FECHA DE TERMINACIÓN:** 2021-05-22

**5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:**

| Acta No. | Tiempo |
|---|---|
| - | - |

| Acta No. | Fecha Reinicio |
|---|---|
| - | - |

**6. PRÓRROGAS:**

| Contrato Adicional No. | Tiempo |
|---|---|
| - | - |

**7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2021-05-22

**8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** $11.309.760,00 M.L.C.

**9. ADICIONES:** $0,00 M.L.C.

**10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** $11.309.760,00 M.L.C.

**B. ESTADO FÍSICO:**

Hasta la fecha 22/05/2021, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0370 presenta una ejecución del 100% contra una programada del 100%.

**C. ESTADO FINANCIERO:**

| | Valor | Anticipo | |
|---|---|---|---|
| CONTRATO INICIAL | $11.309.760,00 | $0,00 | |



Escaneado con CamScanner

Informe Final de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0370 - CAS-FDS-CDPSP-017-2021 de 2021-02-22 cuyo Objeto: Realizar seguimiento, control y sustanciación a los procedimientos administrativos de las acciones de inspección y vigilancia a los Prestadores de Servicios de Salud del Departamento de Casanare.

| | | | |
|---|---|---|---|
| ADICIONAL | $0,00 | $0,00 | |
| TOTAL CONTRATO | $11.309.760,00 | $0,00 | |
| | | | |
| | Valor Acta | Amortiza | Valor Pagado |
| VALOR INFORME No. 1 | $3.769.920,00 | $0,00 | $3.769.920,00 |
| VALOR INFORME No. 2 | $3.769.920,00 | $0,00 | $3.769.920,00 |
| PRESENTE INFORME | $3.769.920,00 | $0,00 | $3.769.920,00 |
| SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD | $0,00 | | |
| TOTAL | $11.309.760,00 | $0,00 | $11.309.760,00 |

**VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 3:** $3.769.920,00 M.L.C.

## D. ACTIVIDADES:

1. Brindar soporte jurídico en el control a los Prestadores de Servicios de Salud registrados en el REPS mediante la proyección de 30 actos administrativos de fondo y/o tramite que corresponda, teniendo en cuenta la etapa procesal en la que se encuentra cada uno.
2. Evaluar jurídicamente 10 actas e informes de Inspección, Vigilancia y Control, presentadas por el Grupo Garantía de la Calidad y proyectar el auto de inicio y formulación de cargos.
3. Identificar los expedientes que contengan recursos de reposición y proceder con la proyección de dicho acto administrativo dentro del término legal establecido.
4. Identificar aquellos Actos Administrativos que se encuentran debidamente ejecutoriados por la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad, y contengan una sanción de tipo económico, que no haya sido cancelada, y constituir 5 títulos ejecutivos complejos y remitirlos a la Dirección de Cobro Coactivo
5. Elaborar conceptos sobre las acciones de Inspección, Vigilancia y Control para brindar respuesta a los derechos de petición, acciones judiciales y demás requerimientos de la oficina de seguridad social y garantía de la calidad.
6. Brindar soporte jurídico a los diferentes procesos contractuales que se desarrollen como consecuencia del fortalecimiento del control del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud que se lleven a cabo en la oficina jurídica.
7. Realizar informe mensual de las actuaciones administrativas adelantadas, el cual debe contener: la identificación del proceso, del prestador y estado actual del mismo; dicho informe deberá llevar visto bueno de un profesional de la Oficina Jurídica y de un profesional de Garantía de la Calidad, como soporte a la supervisión para certificar el cumplimiento de las actividades del contrato.
8. Las demás que considere el supervisor y que sean atinentes al objeto contractual.

## E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

| Actividad Realizada | Porcentaje(%) | Referencia |
|---|---|---|
| Durante la ejecución del objeto contractual brindé soporte jurídico en el control a los Prestadores de Servicios de Salud registrados en el REPS mediante la proyección de 30 actos administrativos de acuerdo a la etapa procesal en la que se encuentraban los procesos. | 100 | 1 |
| No se evaluaron actas e informes de Inspección, Vigilancia y Control, presentadas por el Grupo Garantía de la Calidad y no se proyectaron autos de inicio y formulación de cargos, debido a que no hay expedientes que requieren de dicha actuacion. | 100 | 2 |
| En este periodo no se identificaron expedientes que contengan recursos, por lo tanto no se proyectó acto administrativo. | 100 | 3 |
| No se identificaron ni constituyeron títulos ejecutivos complejos, debido a que no hay sanciones pendientes por cobrar, ello teniendo en cuenta que los procesos sancionatorios tienen suspension de terminos. | 100 | 4 |
| Elaborar conceptos sobre las acciones de Inspección, Vigilancia y Control para brindar respuesta a los derechos de petición, acciones judiciales y demás requerimientos de la oficina de seguridad social y garantía de la calidad. | 100 | 5 |
| Brindé soporte jurídico a 8 procesos contractuales que se desarrollaron y se llevaron a cabo en la | 100 | 6 |



Escaneado con CamScanner

Informe Final de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0370 - CAS-FDS-CDPSP-017-2021 de 2021-02-22 cuyo Objeto: Realizar seguimiento, control y sustanciación a los procedimientos administrativos de las acciones de inspección y vigilancia a los Prestadores de Servicios de Salud del Departamento de Casanare.

| | | |
|---|---|---|
| oficina jurídica. | | |
| Realicé informe mensual de las actuaciones administrativas adelantadas. | 100 | 7 |
| Las demás que considere el supervisor y que sean atinentes al objeto contractual | 100 | 8 |

**F. OBSERVACIONES:**

Atentamente,

MARIA EUGENIA GONZALEZ GUAYANEZ
**Contratista**

**CONSTANCIA:** El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:

OLGA MIRIAM BARINAS ARIAS
**Supervisor(a)**

**V.ºB.º:** _____



Escaneado con CamScanner