Neiva 22 de abril de 2021

Doctor
EDUARDO GARCIA CHACON
Supervisor
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Departamental

ASUNTO: INFORME PARCIAL ACTA No. 2 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 326 DE 2021

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 396 de 2021, Suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 19 de marzo al 18 de abril de 2021:

En cumplimiento con las obligaciones suscritas con la Secretarìa de salud Departamental del Huila, realice de forma personal y responsable las siguientes actividades:

1. **Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la revisión, seguimiento y reporte de la información financiera que en cumplimiento de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero se deba presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público u organismo que los requiera.**

El Profesional verificó, realizo el informe de seguimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020 de la ESE Hospital PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA. Bajo la información, bajo la herramienta de seguimiento, importo la información, diligenció los formatos, analizó la información presupuestal y financiera; realizó informe de Seguimiento al Monitoreo correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020.

2. **Apoyar mediante la realización de cuatro (4) visitas mensuales de monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero a las ESEs, que conforman la Red Pública de Salud Departamental, generando actas de visita, planes de mejora y logros obtenidos, para lo cual deberán realizar un informe mensual detallado, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas, mientras dure la declaratoria de pandemia las reuniones se desarrollar de manera presencial y/o virtual dependiendo de la situación de la emergencia sanitaria del covid 19.**

El Profesional de forma personal y presencial y mediante comunicación telefónica, realizó seguimiento y análisis a la información Fiscal y Financiera correspondiente

al Informe anual acumulado de la vigencia 2020, en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, compilado en la sección 2, capítulo 8, título 3, parte 5 del libro 2 del decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, de las ESEs. HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARQUI; ESE MUNICIPAL SAN SEBASTIAN DE LA PLATA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA. Plasmó en actas el resultado arrojado del análisis realizado a cada uno de los formularios. Realizó recomendaciones las que serán evaluadas en la validación del Anual Acumulado.

3. Apoyar el seguimiento al requerimiento enviado por la superintendencia nacional de salud a la ESE San Juan de Dios del Municipio del Pital - Huila

En el Proceso de revisión del requerimiento se realizó el día 13 de Abril de 2021 desde las 8 de la mañana hasta las 18:00 obteniendo resultados positivos, se levantó acta "seguimiento a la denuncia presentada por el Personero del municipio del Pital Huila, Santiago Ardila Quintero, según oficio N° 475-20, traslado denuncia por superintendencia nacional de salud según radicado N° 2021430000 Al doctor CESAR ALBERTO POLANIA SILVA Secretario de Salud Departamental

4. Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la realización de reuniones, videoconferencias y demás actividades que se requieran para el cumplimiento de las actividades propias del contrato

El Profesional participó en forma activa de dos videoconferencias programadas por el Ministerio en lo relacionado con el marco de la Resolución Nro. 2017 De 2020, y en el seguimiento que realiza este Ministerio a los recursos girados mediante dicha resolución, cargue de los soportes documentales citados en la resolución y que se encuentran definidos en el instructivo adjunto a la resolución en mención, proceso que se debe realizar por medio de la plataforma SIHO de este Ministerio.

5. Brindar apoyo en los procesos y actividades realizados por el Área de gestión a la Dirección, relacionadas y que tengan que ver con las actividades propias del contrato.

El Profesional de forma personal y presencial y mediante comunicación telefónica y virtual, realizó seguimiento y análisis a la información Fiscal y Financiera correspondiente al Informe anual acumulado de la vigencia 2020, en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, compilado en la sección 2, capítulo 8, título 3, parte 5 del libro 2 del decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, de las ESEs. HOSPITAL SANANTONIO DE TARQUI; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN FRANCISCO DE ASIS DE ELIAS; ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE TERUEL: E.S.E. HOSPITAL TULIA DURAN DE BORRERO; ESE MUNICIPAL SAN SEBASTIAN DE LA PLATA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA

ROSA DE LIMA; ESE SAN CARLOS DE AIPE; ESE LUIS ANTONIO MOIJCA Plasmó en actas el resultado arrojado del análisis realizado a cada uno de los formularios. Realizó recomendaciones las que serán evaluadas en la validación del Anual Acumulado.

6. Brindar apoyo en los procesos y actividades realizados por el Área de gestión a la Dirección, relacionadas y que tengan que ver con las actividades propias del contrato.

El Profesional proyectó, en forma digital Extranet, las solicitudes de devolución de las diez (10) ESEs a cargo, para su respectiva corrección que al momento de validar y enviado a ministerio de salud y protección social no presentó ninguna bloqueante.

7. Apoyar en la proyección un informe financiero para la junta directiva del departamental San Antonio De Padua De La Plata Huila.

El Profesional proyectó informe presupuestal y financiero para el Dr. CESAR ALBERTO POLANIA SILVA para la junta directiva programada por la ESE San Antonio de Padua de la Plata Huila.

8. Prestar Apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, y Convenios, Evaluación de la Capacidad de Gestión de las DLS

En proceso permanente se brinda asesoría y asistencia técnica a las ESEs, HOSPITAL SA NANTONIO DE TARQUI; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN FRANCISCO DE ASIS DE ELIAS; ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE TERUEL: E.S.E. HOSPITAL TULIA DURAN DE BORRERO; ESE MUNICIPAL SAN SEBASTIAN DE LA PLATA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA; EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA ROSA DE LIMA; ESE SAN CARLOS DE AIPE; ESE LUIS ANTONIO MOIJCA, en todo lo relacionado con el cargue de información del formulario Anual Acumulado en complimiento del Decreto 780 de 2016, solución a inconsistencias presentadas en cada uno de los formularios, Solución de inconsistencias bloqueantes surgidas.

9. Brindar apoyo a la Secretaria de Salud Departamental en el alistamiento de la adopción y/o adaptación de las rutas RIAS, frente a la demanda en el marco de Documento de Red.

El Profesional está trabajando en coordinación con las directrices impartidas de conformidad con tanto por el gobierno Nacional, como también por la Secretaría de Salud Departamental del Huila

10. Presentar cronograma mensual al supervisor, donde se detallen las actividades que se van a realizar durante el periodo.

El Profesional presento cronograma de las ESEs., que hacen parte de la Zona 1 y 4 de la Red Pública del Departamento, para la validación del anual acumulado vigencia 2020.

11. Presentar informes mensuales y final de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.

El Profesional presentó Informe en Word de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 19 de marzo de 2021 al 18 de abril de 2021.

12. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riegos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
El profesional aporta comprobante de pago a seguridad social planilla No. 20120076.

13. Mantener Actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.

El Profesional actualizó la hoja de vida en el SIGEP.

14. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

El Profesional Proyecto y dio respuesta de manera oportuna y de fondo a todas las comunicaciones oficiales asignadas en la extranet.

15. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Profesional da Cumplimiento con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que

tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

El Profesional manifiesta cumplir con la no revelación de la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.

17. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación el Profesional desde el inicio del contrato se encuentra en proceso archivo de la información procesada, para el final del contrato entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

Cordialmente,

CHRISTIAN DANIEL VARGAS CIFUENTES
C.C. No. 1.075.265.811 de Neiva - Huila
Contratista