GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÒN INTEGRADO	Código : DAC-C055-P1110-F08
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Fecha Aprobación: 01 DE ENERO DEL 2016
		Versión: 4
		Página 1 de 10

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final:	No.: 1		Fecha:(05/04/2021)	
CONTRATO X	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	443	AÑO:	2020
CONVENIO						

CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO - (Secretaría de Salud Departamental)**			
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	**ARMANDO OSORIO QUINTERO**		
	NIT O CC:	**7.687.611**		
	DIRECCIÓN	**Calle 21 SUR NUMERO 21-91**	**TEL**	**3202756008**
	CIUDAD:	Neiva – Huila		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	CC:			
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO A LA RED PÚBLICA DE SALUD EN LA ZONA 2 Y 4 DEL DEPARTAMENTO.**			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	**27 de Febrero de 2021**			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: **$25.200.000**		
	En Letras: Hasta por la suma de Veinticinco Millones Doscientos Mil Pesos M/cte.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: **NA**	Fecha: **NA**
	Nº 2	Valor: **NA**	Fecha: **NA**
	Nº 3	Valor: **NA**	Fecha: **NA**
VALOR TOTAL (Acumulado)	**$25.200.000**		
PLAZO INICIAL:	Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del Acta de inicio sin exceder el 30 de diciembre de 2021.		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: **NA**	Fecha: **NA**
	Nº 2	Tiempo: **NA**	Fecha: **NA**
	Nº 3	Tiempo: **NA**	Fecha: **NA**
PLAZO TOTAL (Acumulado)	Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del Acta de inicio sin exceder el 30 de diciembre de 2021.		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	**03/03/2021**		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1		**Término**	**Fecha (dd/mm/aa)**
		Suspensión:	**NA**	**NA**
		Reiniciación:	**NA**	**NA**

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

	Nº 2	Suspensión:	NA	NA
		Reiniciación:	NA	NA
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	**02/09/2021**			

GARANTÍAS: N/A.

Póliza

Nº	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, del del mes de marzo de 2021 así:

PLANILLA Nº: 9417502839,	**Salud:**	$276.000
	Fondo de pensión:	$353.300
	ARL.:	$53.800

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	27-02-2021	$25,200.000		$25.200.000
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR ADICIONAL N°2				
VALOR FINAL CONTRATADO		$25.200.000		$25.200.000
VALOR ACTA PARCIAL N°1	05-04-2021	$4.200.000		**$21.000.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3				
VALOR ACTA PARCIAL N° 4				
VALOR ACTA PARCIAL N° 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6				
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	**05-04-2021**	**$4.200.000**		**$21.000.000**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO				
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE				

	3. COMPONENTE TÉCNICO
	Que para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
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.	Informe	16.6%	El Profesional elaboro el informe al corte de diciembre de 2020 del Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero así: ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA.	16.6%	Ninguna
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 y	Actas	16.6%	El Profesional apoyo en el seguimiento presupuestal y financiero a las ESE, de manera virtual, al igual apoyó en la revisión de la información financiera de la ESE DE PITALITO DPTAL.	16.6%	Ninguna

planes de mejora y logros obtenidos, para lo cual deberán realizar un informe mensual detallado, soportado con actas de visita, mientras dure la declaratoria de pandemia las reuniones se desarrollan de manera presencial y/o virtual dependiendo de la situación de la emergencia sanitaria del COVID 19.					
3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.	Informe	16.6%	El Profesional apoyo en él seguimiento según lo sugerido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	16.6%	Ninguna
4. Apoyar a la secretaria de Salud Departamental en la realización de reuniones,	Capacitación Virtual	16.6%	El Profesional apoyo y participo en la capacitación dada por la Secretaria de Salud Departamental con relación a los temas de	16.6%	Ninguna

videoconferencias y demás actividades que se requieran para el cumplimiento de las actividades propias del contrato.			CONTRATO SGP Y DLS.		
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.	Oficios	16.6%	El Profesional brindo apoyo en los procesos y actividades del área de gestión. .	16.6%	Ninguna
6. Apoyar en la organización y archivo de las actas de visita, planes de mejora, logros alcanzados y en general de los documentos surgidos con ocasión de las actividades propias del Contrato.	Copias de Oficios , Actas, y Carpetas	16.6%	El Profesional realizo la organización del archivo de acuerdo a la documentación que se maneja al interior de la dependencia de cada uno de los entes que lo requirieron de las ESE que hacen parte de la Zona 2 y 4 de la Red Pública del Departamento y los archivo en la carpeta correspondiente.	16.6%	Ninguna
7. Apoyar en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos	Oficios	16.6%	El Profesional apoyo en la proyección de oficios para solicitud devolución de los trimestres del 2193 del año 2020 con relación a las ESEs	16.6%	Ninguna

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		

que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben contar con el visto bueno del supervisor designado.			así: 1 y 2 trimestre AGRADO, 1 trimestre HOBO, 4 trimestre PITALITO DPTAL y 4 trimestre RIVERA, firmados por el supervisor del contrato.		
8. Prestar Apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, PGIR, y Convenios, Evaluación de la Capacidad de Gestión de las DLS.	Evaluación Según Ficha técnica	16.6%	El Profesional presto apoyo en la evaluación de la capacidad de gestión municipal del 2020 de las Direcciones locales de Salud de los municipios de AGRADO, LA ARGENTINA, ISNOS y RIVERA.	16.6%	Ninguna
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.	Actas	16.6%	El Profesional ha venido trabajando en coordinación con el supervisor del contrato.	16.6%	Ninguna
10. Apoyar y asesorar en materia	Teletrabajo y Actas	16.6%	El Profesional apoyo y asesoro en materia presupuestal y financiera a	16.6%	Ninguna

presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental.			las ESE que lo requieren.		
11. Presentar cronograma mensual al supervisor, donde se detallen las actividades que se van a realizar durante el periodo.	Cronograma	16.6%	El Profesional presento cronograma al supervisor de las ESEs que hacen parte de la Zona 2 y 4 de la Red Pública del Departamento.	16.6%	Ninguna
12. Apoyar las validaciones que se programan en la Oficina de Gestión a la Dirección.	Actas	16.6%	El Profesional apoyo en revisión y validación de la información del cuarto trimestre de las ESEs en cumplimiento del Decreto 2193 de las ESES, que hacen parte de la Zona 2 y 4 de la Red Pública del Departamento del Huila y se enviaron al Ministerio.	16.6%	Ninguna
13. Presentar informes mensuales y final de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Informe en Work	16.6%	El Profesional Presente Informe en Work de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 02 de marzo de 2021 al 02 de abril de 2021.	16.6%	Ninguna

14. 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.	Copia de Soporte de Pago Planilla	16.6%	El profesional acredito el Pago de la seguridad social según planilla Numero 9417502839, correspondiente al mes de marzo de 2021.	16.6%	Ninguna
15. Mantener Actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	Hoja de Vida SIGEP con sello Gobernación	16.6%	El Profesional actualizó la hoja de vida en el SIGEP.	16.6%	Ninguna
16. Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en la ejecución del Plan de Acción para la implementación de la política de atención integral en salud (PAIS), para garantizar la atención integral	N/A	16.6%	El Profesional hizo el proceso de apoyo de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor del contrato.	16.6%	Ninguna

en salud de acuerdo a las funciones del área de gestión a la dirección.					
17. 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.	Oficios	16.6%	El Profesional dio respuesta de manera oportuna y de fondo a todas las comunicaciones oficiales asignadas en la extranet.	16.6%	Ninguna
18. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	N/A	16.6%	El Profesional cumplió con lo normatividad legal vigente en materia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	16.6%	Ninguna
19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la gobernación del huila de la que tenga conocimiento con ocasión o	N/A	16.6%	El Profesional no revelo ningún tipo de información.	16.6%	Ninguna

para la ejecución del contrato sin previo consentimiento del supervisor.					
20. 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.	N/A	16.6%	El Profesional dará cumplimiento al final del contrato	16.6%	Ninguna

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 03 de marzo de 2021 al 02 de abril de 2021 Correspondiente al informe Parcial No 1, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.
OBSERVACIONES: NINGUNA

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 05 de abril de 2021.

Firma: _____

Nombre: EDUARDO GARCIA CHACON

Supervisor Designado

(Firmas de control de calidad del Documento)	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA		
CARGO		