TIPO DE INFORME:	Parcial: ___X	Final:	No.: 4		Fecha:(29/06/2021)	
CONTRATO _X__ CONVENIO___	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	326	AÑO:	2021

CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - (Secretaría de Salud Departamental)			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	CHRISTIAN DANIEL VARGAS CIFUENTES		
	NIT O CC:	1.075.265.811		
	DIRECCIÓN	CALLE 14 A # 40-53	TEL	311 495 66 50
	CIUDAD:	Neiva – Huila		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	CC:			
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL APOYO Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO A LA RED PÚBLICA DE SALUD EN LA ZONA 1 Y 4 DEL DEPARTAMENTO.			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	19 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:		Fecha:	
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:		Fecha:	
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)	**19/02/2021**				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**	
		Suspensión:	**NA**	**NA**	
		Reiniciación:	**NA**	**NA**	
FECHA DE TERMINACIÓN:	**18/08/2021**				

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

(dd/mm/aa)	

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 mes de marzo de 2021 así:		
PLANILLA N. 20574119	**Salud:**	**$210.000**
	Fondo de pensión:	**$268.800**
	ARL.:	**$41.000**

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	**FECHA (dd/mm/aa)**	**VALOR**	**AMORTIZA-CIÓN**	**SALDO**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	25-02-2021	$25,200.000		$25.200.000
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR FINAL CONTRATADO		$25.200.000		$25.200.000
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**19-03-2021**	**$4.200.000**		**$21.000.000**
VALOR ACTA PARCIAL No 2	**19-04-2021**	**$4.200.000**		**$16.800.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	23-05-2021	**$4.200.000**		**$12.600.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	29-06-2021	**$4.200.000**		**$8.400.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 5				
VALOR ACTA PARCIAL N° 6				
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	29-06-2021	**$4.200.000**		**$8.400.000**
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:

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 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.	Actas copia informes presentados por las Entidades	71%	EL PROFESIONAL APOYO EN EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO A LAS ESEs DE LA ZONA 1 Y 4 DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
2. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.	Actas y Estados Financieros	71%	EL PROFESIONAL APOYO EN EL SEGUMINETO SEGÚN LO SUGERIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19

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

3. 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.	Capacitación virtual	71%	EL PROFESIONAL APOYO Y PARTICIPO EN LAS CAPACITACIONES DADAS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL CON RELACION AL AREA DE GESTION A LA DIRECCION	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
4. 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.	Actas de Validación copia oficios, oficios.	71%	EL PROFESIONAL BRINDO APOYOEN EL ENVIO DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA POR ZONAS, REQUERIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
5. 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.	ACTAS, Oficios	71%	Organizó y archivó, en forma digital en carpeta en el computador y Extranet, la información procesada durante el periodo, incluyendo actas de seguimiento con sus respectivos planes de mejora, en donde se evidencian los logros alcanzados y recomendaciones pertinentes según el caso.	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
6. Apoyar en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben	Copias de Oficios, Actas, y Carpetas	71%	EL PROFESIONAL APOYO CON LA PROYECCION OFICIO EN LA EXTRANET INFORME DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL (01/03/2021) Y EL (31/03/2021) A LOS PAGOS	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19

contar con el visto bueno del supervisor designado.			EFECTUADOS CON LOS RECURSOS ASIGNADOS MEDIANTE RESOLUCION 2017 DEL 2020		
7. 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	Evaluación según ficha técnica	71%	EL PROFESIONAL PRESTO APOYO EN LA EVALUCION DE LA CAPACIDAD DE GESTION MUNICIPAL DEL 2020 DE LAS DIRECCIONES LOCALES A CARGO PARA LA ZONA 1 Y 4 DEL DEPARTAMENTO.	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
8. 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.	Información en Excel	71%	Diligenció formato con información administrativa de las ESEs zona 1 requerida por la Superintendencia Nacional de Salud, solicitado por el Doctor Luis Edgar Galvis, para ser incluida en el Documento Red. Diligenció formato información financiera vigencias 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 - 2020 a doctor Galvis ESEs, zona 1 y 4, solicitado por el Doctor Luis Edgar Galvis, para ser incluida en el Documento Red.	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
9. Apoyar y asesorar en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental.	Copia informes financieros	71%	Procesó continuo utilizando las herramientas tecnológicas(vía telefónica-WhatsApp y de forma personal está asesorando en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental que lo requieren.	17%	Dificultad para transporte derivado de aislamiento preventivo pandemia CIVOD - 19
10. Presentar cronograma mensual al supervisor, donde se detallen las	Cronograma	71%	El profesional Presentó cronograma de las ESEs que hacen parte de la zona 1 y 4 de la red pública del departamento.	17%	Ninguna

actividades que se van a realizar durante el periodo.					
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.	Informe en Word y Copia informes financieros	71%	Presentó Informe en Word de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 19 de mayo de 2021 al 18 de junio de 2021.	17%	Ninguna
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.	Copia planilla	71%	Aporta comprobante de pago a seguridad social planilla No. 20574119, correspondiente al mes de mayo.	17%	Ninguna
13. Mantener Actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.	Se evidencia en la plataforma y copia hoja de vida.	71%	Actualizó la hoja de vida en el SIGEP.	17%	Ninguna
14. Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la ejecución del Plan de Acción para la implementación de la Política de Atención Integral en Salud (PAIS),	Copia análisis de información	71%	Realizó el proceso de apoyo de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor del contrato.	17%	Ninguna

para garantizar la atención integral e integrada en salud, de acuerdo a las funciones del área de Gestión a la Dirección.					
15. 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.	Copia Actas, informes y oficios	71%	Proyectó y dio respuesta de manera oportuna y de fondo a todas las comunicaciones oficiales asignadas en la extranet.	17%	Ninguna
16. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	71%	Da Cumplimiento con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	17%	Ninguna
17. 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	N/A	71%	Manifiesta cumplir con la no revelación de la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	17%	Ninguna

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.					
18. 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.	Copia Actas, informes, oficios	71%	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.	17%	Ninguna

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

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo de 2021 al 18 de junio de 2021 Correspondiente al informe Parcial No. 4, 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 29 de mayo de 2021.

Firma: _____

Nombre: **EDUARDO GARCIA CHACON**

Supervisor Designado

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