Neiva 25 de mayo de 2021

Doctor
EDUARDO GARCIA CHACON
Supervisor
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Departamental

ASUNTO: INFORME PARCIAL ACTA No. 3 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 326 DE 2021

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 326 de 2021, Suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 19 de abril al 18 de mayo de 2021:

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

1. **Apoyar a la Secretaria 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.**

Realice el cargue con colaboración de DR. FERNANDO RODRIGUEZ PERDOMO, en el reporté en el Chip del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el informe de Seguimiento al Monitoreo Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero PSFF, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2020, de las ESEs., DEPARAMENTO HUILA: HOSPITAL DEL PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA; HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA; HOSPITAL SANTA TERESA DE TESALIA Y HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA DE YAGUARA.

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..

Realicé visitas a la ESE Hospital San Antonio de Tarqui Huila, ESE Hospital San Sebastián De La Plata Huila, ESE Departamental San Antonio De Padua De La Plata Huila y ESE Nuestra Señora De Fátima De Suaza Huila en donde efectué revisión y seguimiento a la facturación, presupuesto de ingresos y gastos, cartera, pasivos, flujo de efectivo y cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1769 de 1994, en lo relacionado con mantenimiento Hospitalario, en la vigencia 2020.

3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.

En el proceso previo a la validación y reporte al Ministerio de Salud y Protección Social, de la información correspondiente al anual acumulado cumplimiento Decreto 2193 de 2004, compilado Decreto 780 de 2016, mediante comunicación telefónica, correo electrónico, y herramientas

tecnológicas, apoyé en la revisión y seguimiento correspondiente, al formulario anual acumulado de los formularios de facturación presupuesto de ingresos y gastos, cartera, pasivos, flujo de efectivo de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 2193 de 2004, compilado Decreto 780 de 2016; y seguimiento y cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1769 de 1994, en lo relacionado con mantenimiento Hospitalario, en la vigencia 2020, según consta en actas de las ESEs. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASI DE ELIAS, ESE SAN CARLOS DE AIPE, ESE SANTA ROSA DE LIMA, ESE SAN ROQUE DE TERUEL, ESE LUIS ANTONIO MOJICA DE NATAGA, ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

Plasmé en actas el resultado arrojado del análisis realizado a cada uno de los formularios. Realicé recomendaciones las que serán evaluadas en la validación del Primer Trimestre de la vigencia 2021.

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.

Participé en forma activa en reuniones; Se programó reunión para presentación documento de RED del Departamento del Huila, para presentarlo al equipo de Gestión a la Dirección, habilitación, seguridad, Secretario de Salud, el día 19 de abril de 2021, Hora de 2:00 PM A 5:00 PM, con el fin de concluir y modificar el Documento de RED; reunión para presentación documento de RED del Departamento del Huila, para presentarlo al equipo de Gestión a la Dirección, habilitación, seguridad, Secretario de Salud, el día 21 de abril de 2021, Hora de 2:00 PM A 5:00 PM, debate modificación Documento de RED.

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.

Organicé y archive 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.

6. Apoyar en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben contar con el visto bueno del supervisor designado.

Proyecté en Extranet Concepto Técnico al Proyecto de Acuerdo de 2021, ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de la Plata Huila, por medio del cual se hace una adición de recursos de disponibilidad inicial al presupuesto de ingresos y gastos de la actual vigencia fiscal 2021.

Proyecté en Extranet respuesta al PQR de solicitud de información de los PSFF.

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.

Apoyado de las herramientas tecnológicas y en forma personal apoyé brindando asesoría técnica a los gerentes y equipos financieros de las diferentes ESEs., que integran la zona 1 y 4 de Salud del Departamento, en todo lo relacionado con el reporte y cargue de la información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, compilado Decreto 780 de 2016 correspondiente al anual acumulado vigencia 2020, en todo lo relacionado facturación, Presupuesto de ingresos y gastos, cartera, pasivos, flujo de efectivo, mantenimiento Hospitalario, 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 Primer Trimestre de la vigencia 2021.

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.

Diligencié 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.

Diligencié 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.

9. Apoyar y asesorar en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental.

En proceso continúo utilizando las herramientas tecnológicas y de forma personal estoy apoyando brindando asesoramiento en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental que lo requieren.

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

Presentó cronograma para presentación propuesta ajustada PSFF ESE San Juan de Dios del Pital Huila.

Presenté cronograma para revisión y validación de la información correspondiente al anual acumulado en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, compilado Decreto 780 de 2016 de las ESEs., que hacen parte de la Zona 1 y 4 de la Red Pública del Departamento.

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.

Presenté Informe en Word de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 19 de abril de 2021 al 18 de mayo 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.

Aporté comprobante de pago a seguridad social planilla No. 20239937, correspondiente al mes de abril.

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

Actualicé la hoja de vida en el SIGEP.

14. 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 e integrada en salud, de acuerdo a las funciones del área de Gestión a la Dirección.

Me encuentra apoyando el proceso de acuerdo a las directrices dadas por cada uno de los integrantes del grupo responsable del proceso y a las necesidades información financiera y presupuestal.

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.

Proyecté y di respuesta de manera oportuna y de fondo a todas las comunicaciones oficiales asignadas en la extranet.

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

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

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 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.

Doy cumplimiento con la no revelación de la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.

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.**

Para efectos del cumplimiento de esta obligación 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
CC 1.075.265.811 DE NEIVA HUILA
CONTRATISTA

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1075265811 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2021-04	231001	800227940	COLFONDOS	1	0	268.800	0	268.800
Periodo salud:	2021-04	EPS337	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	210.000	0	210.000
Planilla Nro.:	20239537 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	41.000	0	41.000
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transaccion:	2021-05-25	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1502	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transaccion:	1000372624	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 519.800