Neiva 24 de marzo de 2021

Doctor
EDUARDO GARCIA CHACON
Supervisor
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Departamental

ASUNTO: **INFORME PARCIAL ACTA No. 1 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 25 de febrero al 24 de marzo 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.**

Verifiqué el reporte al CHIP de la Contaduría General de la Nación del Informe de Monitoreo correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020 de la ESE Hospital Santa Teresa de Tesalia Huila. Bajé la información, bajé la herramienta de seguimiento, importé la información, diligencié los formatos, analicé la información presupuestal y financiera; realicé informe de Seguimiento al Monitoreo correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020.

Recibí la devolución por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la propuesta PSFF presentada por la ESE Centro de Salud San Juan de Dios del Pital, Notifiqué a la ESE, actualicé cronograma de nueva presentación de la Propuesta por parte de la ESE, con sus respectivos ajustes. En el momento estoy en conjunto con funcionarios de la ESE, en revisión y ajustes propuestos por el Ministerio en la Ficha de validación.

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..**

En forma personal y presencial y mediante comunicación telefónica y virtual, realizó seguimiento y análisis a la información Fiscal y Financiera correspondiente al IV Trimestre

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, 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 Anual Acumulado.

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 de revisión y Validación del IV Trimestre 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, realicé seguimiento a las mejoras planteadas en las actas de validación correspondientes al Tercer Trimestre de la vigencia 2020, realizó seguimiento a la información fiscal y financiera, así como la coherencia de la información reportada en cada uno de los formularios del aplicativo siho, con los soportes anexados.

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 de dos videoconferencias programadas por el Ministerio en lo relacionado con el marco de la Resolución Nro. 2361 De 2016, y en el seguimiento que realiza este Ministerio a los proyectos de inversión, cargué de los soportes documentales citados en la resolución y que se encuentran definidos en el anexo técnico SER124SREC adjunto a la resolución en mención, proceso que se deberá realizar por medio de la plataforma PISIS del SISPRO de este Ministerio, los proyectos de inversión de su iniciativa. Donde se darán las instrucciones técnicas y operativas sobre la ejecución del seguimiento del proyecto y el cierre financiero si es el caso.

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.

Verifiqué el reporte al CHIP de la Contaduría General de la Nación del Informe de Monitoreo correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020 de la ESE Hospital Santa Teresa de Tesalia Huila. Bajé la información, bajé la herramienta de seguimiento, importé la información, diligencié los formatos, analicé la información presupuestal y financiera; realicé informe de Seguimiento al Monitoreo correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020.

Recibí la devolución por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la propuesta PSFF presentada por la ESE Centro de Salud San Juan de Dios del Pital, Notifiqué a la ESE, actualicé cronograma de nueva presentación de la Propuesta por

parte de la ESE, con sus respectivos ajustes. En el momento se me encuentro en conjunto con funcionarios de la ESE, en revisión y ajustes propuestos por el Ministerio en la Ficha de validación.

En forma personal y presencial y mediante comunicación telefónica y virtual, realicé seguimiento y análisis a la información Fiscal y Financiera correspondiente al IV Trimestre 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. 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 Anual Acumulado.

En el Proceso de revisión y Validación del IV Trimestre 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, realicé seguimiento a las mejoras planteadas en las actas de validación correspondientes al Tercer Trimestre de la vigencia 2020, realicé seguimiento a la información fiscal y financiera, así como la coherencia de la información reportada en cada uno de los formularios del aplicativo siho, con los soportes anexados.

Preparé y participé en las videoconferencias y comunicaciones virtuales programada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y secretaria de salud departamental en coordinación con la Oficina de Gestión a la Dirección y área de sistemas de la Secretaría de Salud Departamental, en donde se recibieron directrices para la presentación de los informes inversión de recursos conforme a los estipulado en la Resolución 753 de 2020, correspondiente al mes de septiembre, y 2017 de 2020.

Atendí de manera virtual, telefónica y personal los requerimientos, inquietudes realizadas por los gerentes y equipos financieros de las ESEs., que conforman las zonas 3 y 4 del Departamento y de particulares que lo solicitaron.

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.

Organicé y archivé, 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.

7. 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 y notifiqué a cada una 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, respuesta oportuna a los requerimientos notificados en forma personal, física y digital

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 brindó asesoría y asistencia técnica a las ESEs, E 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, 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 luego de la validación del IV Trimestre de la vigencia 2020.

Brindé asesoría y asistencia técnica en cumplimiento presentación informe de monitoreo correspondiente al IV Trimestre PSFF ESE PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA.

Me encuentro en proceso de apoyo revisión de información y lleno de requisitos, Evaluación de la Capacidad de Gestión de las DLS, vigencia 2020.

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.

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

En proceso continuo estoy asesorando en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental que lo requieren.

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

Presenté 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, y cronograma

para presentación propuesta ajustada PSFF ESE PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA.

12. Apoyar las validaciones que se programan en la Oficina de Gestión a la Dirección.

En forma personal y presencial y mediante comunicación telefónica y virtual, realicé seguimiento y análisis a la información Fiscal y Financiera correspondiente al IV Trimestre 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. 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 Anual Acumulado.

13. 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 febrero de 2021 al 18 de marzo de 2021.

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.

Aporto comprobante de pago a seguridad social planilla No. 20107695.

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

Actualizó la hoja de vida en el SIGEP.

16. 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), 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.

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.

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

18. 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.

19. 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.

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** 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
C.C. No. 1.075.265.811 de Neiva - Huila
Contratista