CONTRATO Nº 150.25.4.170 Vigencia: Febrero 11 de 2021 hasta agosto 10 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FREDY HUMBERTO RODRIGUEZ HENAO

INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO FEBRERO 11 DE 2021 AL 10 DE AGOSTO DE 2021

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento en las labores de asistencia técnica y seguimiento en materia fiscal y financiera a las Empresas Sociales del Estado y Municipios que lo requieran.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Se listan cada una de las obligaciones suscritas en el contrato	**ACTIVIDADES REALIZADAS** Se describen las actividades realizadas por cada obligación contractual
Obligaciones Especificas	
1. Realizar asistencia técnica, seguimiento y monitoreo en la construcción y viabilización de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las ESE que lo requieran.	Se realizaron las asistencias técnicas seguimiento y monitoreo a las ESE de los Municipio Marulanda, Risaralda, Filadelfia y Samana que se encuentran en Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, con corte a : diciembre 30 de 2020, corte: marzo 31 de 2020 Se realizo seguimiento ante el ministerio de Hacienda de las 4 ESE que se encuentran en PSF (Marulanda, Filadelfia, Samana, Risaralda). Con corte a diciembre 31 de 2020, El ministerio de Hacienda no ha fijado las fechas para el envio de seguimiento del corte a marzo de 2021
2. Realizar asistencia técnica, seguimiento y monitoreo en la construcción y viabilización del Plan de Gestión Integral de Riesgo de las ESE que lo requieran por concepto de la Superintendencia Nacional de Salud.	Se realizo asistencia técnica, a la ESE San Vicente de Paul de Aránzazu con corte a : diciembre 31 de 2020 Corte a :marzo 31 de 2020 en PGIR
3. Participar en la elaboración, ajuste, actualización y seguimiento del Plan Financiero Territorial en el componente correspondiente a Prestación de servicios y Aseguramiento.	Para el Plan Financiero Territorial se encuentra la disponibilidad para participar de este cuando así lo dispongan, ya que durante el periodo febrero a agosto aún no ha llegado instrucciones del Ministerio.
4. Apoyar a la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento, en la asistencia técnica en materia financiera a los Hospitales de la Red	Se realizaron asistencias integrales financieras a la ESE del

Pública Hospitalaria y en todas las actuaciones requeridas por el Supervisor del contrato y subdirector de Prestación de Servicios y Aseguramiento.	Municipio de La Merced, Viterbo, de Pensilvania, Pacora, de Aguadas, Neira y Manzanares con corte de información financiera y presupuestal a marzo 31 de 2021 Se asistió a las mesas de socialización de cartera para flujo de recursos con las diferentes EPS y organismos de control el día 21 de junio de 2021. Se participo en mesa de socialización de propuestas para fortalecer financieramente la ESE San Antonio de Villamaria. Apoyo y participación en mesa de socialización con el Municipio de Manizales para estudio de documento de RED en lo referente a la fusión de las ESE Hospital General San Isidro y la ESE Assbasalud. Se asistió a las mesas de flujo de recursos dirigida por la Superintendencia de Salud, con las EPS y ESE para establecer compromisos que ayuden con el recaudo de cartera Se participo en la reunión de la junta directiva para socializar los resultados obtenidos en la visita realizada a la ESE San Antonio de Villamaría.
5. Elaborar y entregar los informes y requerimientos de información solicitados a la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento por las diferentes dependencias de la entidad y entes de control, en lo referente a lo desarrollado en su objeto contractual.	Se realizo informe de cartera, pasivos y utilidades con corte a diciembre 31 de 2020 de las ESE de los Municipios de Marquetalia, ESE Santa Sofia, ESE San Rafael Risaralda, ESE Marulanda, con corte de información a diciembre 31 de 2020. Se asistió y presento informe al Codfis del departamento para el análisis de los resultados de los programas de saneamiento fiscal y financiero a diciembre 31 de 2020. Se realizo informe de cartera de todas las 29 ESE del

	Departamento de caldas, clasificada por edades, por nivel de complejidad, por las ESE que más adeudan y análisis comparativo de la cartera a 2020 vs 2019 corte ultimo trimestre y corte marzo 2021 vs marzo 2020. Se realizo informe financiero a las 14 ESE de carácter departamental, con corte a marzo 31 2021 comparativo con el año inmediatamente anterior, para ser entregado al señor Gobernador.
6. Apoyar la evaluación y seguimiento semestral de los FUT de los fondos locales de salud de los 27 municipios del departamento de Caldas.	Se descargo los reportes de inconsistencias de información emitidas por el ministerio de salud en la plataforma del fut, se enviaron los reportes a los municipios para verificación de informacion
7. Apoyar todas las alcaldías del departamento en el reporte de información requerida en la Resolución 6348, de acuerdo con la competencia de la Subdirección de Prestación de Servicios y aseguramiento del área financiera.	Se realizo consolidado de los anexos técnicos 1,2, 4 5 y 7 enviados por los municipios del departamento de caldas. Se enviaron al ministerio de Salud los cortes de información del trimestre enero a marzo de 2021 y corte abril a junio de 2021
8. Prestar apoyo a la subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento en los procesos de IVC en los cuales se requiera acompañamiento financiero.	Se realizo IVC financiero y presupuestal a la ESE Hospital Departamental San Antonio de Villamaría.
9. Proyectar la respectiva respuesta a derechos de petición (PQR) que se alleguen al área, dentro de los términos establecidos, cuando se le requiera.	Se dio respuesta a los diferentes PQR dirigidos al área financiera de durante la vigencia del contrato
Obligaciones Generales	
1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato	Se dio cumplimiento a este objetivo actuando con lealtad y responsabilidad
2. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad	Las labores se realizaron se realizaron de forma independiente
3. Aplicar los procesos y procedimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.	Se acataron los procedimientos impartidos por la DTSC para los procesos del área
4. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.	Se tiene actualizada la información que reposa en el SIGEP
5. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y	Se conservaron los elementos asignados tal y como consta en paz y salvo

materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la 100%finalización del mismo, debidamente identificado, organizados y foliados.	de entrega de materiales
. 6. Procurar por la conservación, custodia y correcto manejo de los expedientes, cuando en razón a sus obligaciones deba acceder a los mismos, haciendo uso de las plantillas y formatos dispuestos por la entidad, para el control en la entrega, consulta, tenencia y manejo de las carpetas y/o expediente	Los documentos fueron conservados y manejados en el archivo de la DTSC
7. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.	Se manejo total confidencialidad de la información de acuerdo a las políticas establecidas por la DTSC
8. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor	Se presentaron los informes requeridos por el supervisor y los demás órganos autorizados para ello
9. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	Se pago mensualmente la seguridad social tal y como reposa en cada una de las cuentas de cobro mensuales
10. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	La cuenta bancaria registrada fue mantenida activa y no se presentaron inconvenientes o traumatismos en los procesos
. 11. Constituir la Garantía Única para la aprobación de la DTSC, en los términos y condiciones pactados, si a ello hubiere lugar.	No aplica
12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato	Se realizaron todas las actividades derivadas del contrato
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2021-08-09

FIRMA ELECTRONICA2021-08-10

Fredy Humberto Rodriguez Henao
Contratista
C.C. 75.085.981

OLGA LUCIA CORRALES RAMIREZ
Supervisor
C.C. 24.390.292