## I. Datos Generales del Contrato

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1. DENOMINACION DEL CONTRATO** | **INFORME No.** | **4** | | |
| Contrato N° | **202101745** | | | |
| Nombre del Supervisor | LUIS MANUEL POSSO BENITEZ | | | |
| **2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | | |
| Tipo de contrato | Prestación de Servicios | | | |
| Nombre del contratista | ISABEL MERCEDES OLIVARES CERPA | | | |
| Identificación del contratista | 32.868.540 | | | |
| Objeto del contrato | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS EN CUENTAS MEDICAS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS QUE LLEVA A CABO LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO** | | | |
| Plazo | **SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** | | | |
| Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | 202100999 | Fecha del C.D.P | (2021/03/17) | |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202102343 | Fecha del R.P | (2021/04/08) | |
| Valor del contrato | Contrato Inicial | $ 20.700.000 | | |
| | Adición 1 | $ | | |
| | Adición 2 | $ | | |
| | Adición 3 | $ | | |
| | Total | $ 20,700.000 | | |
| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión | Fecha de reinicio | |
| (2021/04/08) | (2021/10/07) | (yyyy-mm-dd) | (yyyy-mm-dd) | |

**3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):**

| Amparos | Aseguradora | No de Póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde (yyyy-mm-dd) | Hasta (yyyy-mm-dd) |
| Calidad del servicio | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Cumplimiento | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Anticipo | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Pago anticipado | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Salarios y prestaciones | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| Otros | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

**4. EJECUCION DEL CONTRATO**

| Descripción | | Valor |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 20.700.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 20.700.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | **$ 13.800.000** |
| Valor por ejecutar | | **$ 6.900.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 3.450.000** |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | **4** |

**II. Ejecución Contractual:**

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

| 1. Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| 1. Mantener una interaccion constante con la secretaria de informática, para impulsar mejoraras en el desarrollo de la aplicación que se utiliza en la ejecución del proceso | Análisis comparativos periódicos del proceso informático para mejorar el desarrollo de este. |
| 2. Realizar el consolidado del Sistema de Información del área de Auditoría de manera periódica. | De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis. |
| 3. Apoyar en el proceso de Auditoría de cuentas de PPNA y Tecnologías NPBS, de la secretaría de salud. | Realizando las respectivas radicaciones de cuentas que incluyen ambas tecnologías |
| 4. Apoyar en el proceso de auditoría para la realización de auditoría concurrente y de cuentas a la red pública y privada contratada por la secretaria de salud del departamento del Atlantico. | Realizando las respectivas radicaciones de cuentas concernientes a toda la auditoria de la red pública y privada. |
| 5. Apoyar en el proceso de auditoría a los cobros de las tecnologías NPBS. | Realizando las respectivas radicaciones de cuentas que incluye la tecnología NPBS. |
| 6. Apoyar en el proceso para la auditoría de la calidad en la prestación de servicios en la Red Pública. | Realizando las respectivas radicaciones de cuentas concernientes a toda la auditoria de la red pública. |

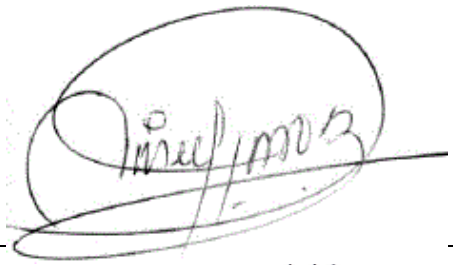
| | |
|---|---|
| 7. Apoyar el proceso de Conciliación de cobros. | De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis |
| 8. Apoyar el proceso de trazabilidad a la factura del proceso de Auditoría. | Realizando el análisis de dichas facturas desde la auditoria inicial hasta las diferentes glosas ejecutadas |
| 9. Capturar, consolidar y enviar la información de obligatoria remisión al Ministerio o entes de control, como tambien subirlas en las plataformas establecidas por las entidades antes mencionadas. | De acuerdo con la solicitud de estos entes de control realizando el análisis y recolectando la información para la colocación en la plataforma |
| 10. Entregar las facturas a prestadores, realización de informes mensuales por prestador/EPS asignadas donde se establezca montos totales y por servicios facturados, tendencia de esa facturación | De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis y teniendo en cuenta la solicitud del prestador se realizan los respectivos informes donde incluye montos y tendencia de la facturación |
| 11. Presentar informes, consolidados y cruces de información de acuerdo a las actividades desarrolladas por el área | De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis |
| 12. Presentar análisis de los RIPS que presentan los prestadores apoyando la estructuracion del informe final de cada prestador. | De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis |
| 13. Realizar un cronograma de planeación de las actividades derivadas del proceso de auditoría concurrente, de cuentas a la red prestadora del departamento. | De acuerdo con la programación recolectando la información en conjunto con el departamento de auditoria para el respectivo análisis de actividades concernientes a las cuentas de la red prestadora |
| 14. Validar y ejecutar el proceso de cobros de procedimientos y tecnologías NPBS | De acuerdo con la programación recolectando la información en conjunto con el departamento de auditoria para el respectivo análisis de actividades concernientes a las cuentas de la red prestadora |
| 15. Realizar cruces de cartera para las EPS, prestadores y proveedores | De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis. |
| 16. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relacion a su objeto contractual. | Cumpliendo a cabalidad las funciones individuales asignadas y también apoyando a las demás áreas con la información que necesiten |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: Informé de actividades, planilla de seguridad social **9422561521** correspondiente a JULIO del 2021.
Período comprendido 8 de JULIO a AGOSTO 7 del 2021, dándole cumplimiento al objeto contractual.

.

**LUIS MANUEL POSSO BENITEZ**, quien actúa en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, en calidad de Supervisor/Interventor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a los (9) días del mes de AGOSTO de 2020.



**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Identificación: 72.155.900**



**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Identificación: 32.868.540**