TIPO DE INFORME:	Parcial: 001	Final:			**Fecha:(07/10/2021)**	
CONTRATO X	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº	**963**	AÑO:	**2021**	
CONVENIO___						

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)	**07 de septiembre del 2021**			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: **$16.800.000**				
	En letras: DIESCISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE.				
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:		Fecha:	
VALOR TOTAL (Acumulado)	**$$16.800.000**				
PLAZO INICIAL:	Cuatro (04) 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)	**07/09/2021**				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	Nº 1	**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**	
		Suspensión:	**NA**	**NA**	
		Reiniciación:	**NA**	**NA**	
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/12/2021**				

(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 septiembre de 2021 así:

PLANILLA N. 21574074	**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	07-09-2021	**$16.800.000**		**$16.800.000**
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR FINAL CONTRATADO		**$16.800.000**		**$16.800.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**07-10-2021**	**$4.200.000**		**$12.600.000**
VALOR ACTA PARCIAL No 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3				
VALOR ACTA PARCIAL N° 4				
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	**07-10-2021**	**$16.800.000**		**$12.600.000**
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

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

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.	informe	50%	El profesional realizo apoyo en la revisión el cargue del informe del segundo trimestres del 2021 del informe del programa de saneamiento fiscal y financiero de la ESE HOSPITAL PERPETUO SOCORRO DE VILLAVIEJA HUILA, en razón que el nuevo grupo asesor de la ESE desconocía el paso a paso para el cargue y entrega del informe de monitoreo al ministerio de hacienda y crédito público El profesional realizo apoyo al a la consolidación y cargue de los cuatro PSFF del departamento del Huila a la sede electrónica del ministerio de hacienda y crédito publico	25%	Ninguna
2. Apoyar mediante la realización de cuatro (4) visitas mensuales de monitoreo y seguimiento presupuesta! y financiero a las ESEs, que conforman la Red Pública de Salud Departamental, enerando actas de visita y planes de mejora y logros obtenidos, para lo cual deberán realizar un informe mensual detallado, soportado con actas de visita, mientras dure la declaratoria de pandemia las reuniones se desarrollan de manera presencial y/o virtual	Actas	25%	El profesional apoyo en el seguimiento presupuesta! y financiero a las ESE, de manera virtual.	25%	Ninguna

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

dependiendo de la situación de la emergencia Sanitaria del COVID 19 .					
3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados	informe	25%	El profesional apoyo en él seguimiento según lo sugerido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	25%	Ninguna
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.	Reuniones virtuales y presenciales	25%	El Profesional apoyo y participo en las reuniones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social a la Secretaria de Salud Departamental con relación al área de gestión a la dirección en temas de: recursos 2017 y 753 recursos fonsaet, subsidio a la Oferta y asistió a comité técnico de la secretaria de salud departamental.	25%	Ninguna
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.	informe	100%	El Profesional brindo apoyo en él envió de la información presupuestal de la zona 1 y 4 requerida por prestación de servicios de los indicadores financieros de las ESEs de la zona 1 y 4 del departamento con corte a 31 de diciembre del 2020.	100%	Ninguna
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	Copias de Oficios, Actas, y Carpetas	25%	El profesional realizo la organización del archivo de acuerdo a la documentación que se maneja al interior de la dependencia de cada uno de los entes que lo requieran de las ESE de la zona 1 y 4 de la red pública del	25%	Ninguna

actividades propias del Contrato.			departamento y los archivos en la carpeta correspondiente.		
7. Apoyar en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en ta ejecución del contrato, las cuales deben contar con el Visto bueno del supervisor designado.	Oficio extranet	25%	El Profesional apoyo en la proyección de ENTREGA INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS CUATRO ESE EN PSFF, CORRESPONDIENTE AL II TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2021 2021CS056881, CRONOGRAMA PSFF ESE - RESOLUCIÓN 1342 DE 2019, INFORME DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01/06/2021) Y EL (31/06/2021), ENTRE EL 01/07/2021) Y EL (31/07/2021), ENTRE EL 01/08/2021).	25%	Ninguna
8. Prestar Apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento Decreto 780 de Evaluación 2016, PSFF, PGIR, Según Ficha y Convenios, técnica Evaluación de la Capacidad de Gestión de las DLS.	Información en Excel	25%	El Profesional presto apoyo en la consolidación de la información financiera TBG, Para la actualización del Plan De Desarrollo Departamental, del tercer trimestre del 2021, validación del segundo trimestre decreto 2193 compilado en el decreto 780 de la zona 1 y 4 del departamento.	25%	Ninguna
9. Apoyar y asesorar en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental.	Copia informes financieros	25%	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.	25%	Ninguna
10. Presentar cronograma mensual al supervisor, donde se detallen las actividades que se	Cronograma	25%	El profesional Presentó cronograma de las ESEs que hacen parte de la zona 1 y 4 de la red pública del departamento.	25%	Ninguna

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	25%	Presentó Informe en Word de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 07 de septiembre de 2021 al 06 de octubre de 2021.	25%	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	25%	Aporta comprobante de pago a seguridad social planilla No. 21574074, correspondiente al mes de septiembre	25%	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.	25%	Actualizó la hoja de vida en el SIGEP.	25%	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), para garantizar la	Copia análisis de información	25%	Realizó el proceso de apoyo de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor del contrato.	25%	Ninguna

atención integral e integrada en salud, de acuerdo a las funciones del área de Gestión a la Dirección.					
15. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	25%	Da Cumplimiento con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	25%	Ninguna
16. 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	N/A	25%	Manifiesta cumplir con la no revelación de la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila.	25%	Ninguna

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.					
17. 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	25%	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.	25%	Ninguna

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el 07 de septiembre de 2021 al 06 de octubre de 2021 Correspondiente al informe final, 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 07 de octubre de 2021.

Firma:



_____

Nombre: **EDUARDO GARCIA CHACON**
Supervisor Designado

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