GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÒN INTEGRADO	Código : DAC-C055-P1110-F08
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Fecha Aprobación: 01 DE ENERO DEL 2016
		Versión: 4
		Página 1 de 12

TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final:	No.: 1		Fecha:(13/10/2021)	
CONTRATO X	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	1024	AÑO:	2021
CONVENIO						

CONTRATANTE:	EL DEPARTAMENTO - (Secretaría de Salud Departamental)			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ARMANDO OSORIO QUINTERO		
	NIT O CC:	7.687.611		
	DIRECCIÓN	Calle 21 SUR NUMERO 21-91	TEL	3202756008
	CIUDAD:	Neiva – Huila		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	CC:			
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO A LA RED PÚBLICA DE SALUD EN LA ZONA 2 Y 4 DEL DEPARTAMENTO.			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	09 de septiembre de 2021			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $15.400.000		
	En Letras: Hasta por la suma de Quince Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte.		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor: NA	Fecha: NA
	Nº 2	Valor: NA	Fecha: NA
	Nº 3	Valor: NA	Fecha: NA
VALOR TOTAL (Acumulado)	$15.400.000		
PLAZO INICIAL:	TRES (3) MESES VEINTE (20) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE 2021		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo: NA	Fecha: NA
	Nº 2	Tiempo: NA	Fecha: NA
	Nº 3	Tiempo: NA	Fecha: NA
PLAZO TOTAL (Acumulado)	TRES (3) MESES VEINTE (20) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE 2021		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	13/09/2021		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		Término		Fecha (dd/mm/aa)
	Nº 1	Suspensión:	NA	NA
		Reiniciación:	NA	NA
	Nº 2	Suspensión:	NA	NA

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

		Reiniciación:	NA	NA
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	**30/12/2021**			

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 del mes de octubre de 2021 así:

PLANILLA Nº: 9425664489	**Salud:**	$276.000
	Fondo de pensión:	$353.300
	ARL.:	$53.800

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	09-09-2021	$15.400.000		$15.400.000
VALOR ADICIONAL N°1				
VALOR ADICIONAL N°2				
VALOR FINAL CONTRATADO		$15.400.000		$15.400.000
VALOR ACTA PARCIAL N°1	13-10-2021	$4.200.000		**$11.200.000**
VALOR ACTA PARCIAL N° 2				
VALOR ACTA PARCIAL N° 3				
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	**13-10-2021**	**$11.200.000**		**$11.200.000**
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
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.	Informe	33.3%	El profesional apoyo en la elaboración del informe del segundo trimestre del 2021 del informe del programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, de la ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, en razón a que se habían realizado ajustes a la herramienta actualizada por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	33.3%	Ninguna
2. Apoyar en el acompañamiento en la realización de cuatro (4) visitas mensuales de monitoreo y seguimiento	Actas y Concepto técnico	33.3%	El profesional apoyo en el seguimiento presupuestal y financiero a las ESEs, de manera virtual.	33.3%	Ninguna

presupuestal y financiero a las ESEs, que conforman la Red Pública de Salud Departamental, generando 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 dependiendo de la situación de la emergencia sanitaria del COVID 19.			El profesional apoyo en la proyección del proyecto de acuerdo 009 de 2021 créditos y contra créditos de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PITALITO HUILA.		
3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros	Informe	33.3%	El Profesional apoyo en él seguimiento según lo sugerido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	33.3%	Ninguna

alcanzados.					
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.	Capacitación Virtual	33.3%	El profesional apoyo y participo en las capacitaciones 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 recursos fonsaet y subsidio.	33.3%	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.	Informes	33.3%	El profesional brindo apoyo en el envió de la información financiera de la zona 2 y 4 requerida por el Secretario de Salud Departamental al corte de junio de 2021.	33.3%	Ninguna

			El profesional brindo apoyo en el suministro del información requerida por el Ministerio de Salud y Protección Social del Jefe de Talento Humano de las ESEs de la zona 2 y 4.		
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.	Copias de Oficios , Actas, y Carpetas	33.3%	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 requirieron de las ESE que hacen parte de la Zona 2 y 4 de la Red Pública del Departamento y los archivo en la carpeta correspondiente.	33.3%	Ninguna
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	Informe	33.3%	El profesional apoyo en la respuesta de suministro de la información de indicadores hospitalarios al corte de diciembre del 2020.	33.3%	Ninguna

designado.					
8. Prestar Apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, PGIR, y Convenios, Evaluación de la Capacidad de Gestión de las DLS.	Evaluación Según Ficha técnica	33.3%	El Profesional presto apoyo en la evaluación de la capacidad de gestión municipal del 2020 de las Direcciones locales de Salud a cargo para la zona 2 y 4 del departamento.	33.3%	Ninguna
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.	Información en Excell	33.3%	El Profesional brindo Información presupuestal por zonas para el documento de red.	33.3%	Ninguna
10. Apoyar y asesorar en materia presupuestal y financiera a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Departamental.	Teletrabajo y Actas	33.3%	El Profesional apoyo y asesoro en materia presupuestal y financiera a las ESE que lo requieren.	33.3%	Ninguna

11. Presentar cronograma mensual al supervisor, donde se detallen las actividades que se van a realizar durante el periodo.	Cronograma	33.3%	El Profesional presento cronograma al supervisor de las ESEs que hacen parte de la Zona 2 y 4 de la Red Pública del Departamento.	33.3%	Ninguna
12. Apoyar las validaciones que se programan en la Oficina de Gestión a la Dirección.	Actas	33.3%	El profesional apoyo la revisión y validación de la información del segundo trimestre del 2021 de las ESEs en cumplimiento del Decreto 2193 de las ESES, que hacen parte de la Zona 2 y 4 de la Red Pública del Departamento del Huila, la cual fue enviada al Ministerio por parte del supervisor	33.3%	Ninguna

13. Presentar informes mensuales y final de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Informe en Work	33.3%	El Profesional Presento Informe en Work de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 13 de septiembre de 2021 al 12 de octubre de 2021.	33.3%	Ninguna
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.	Copia de Soporte de Pago Planilla	33.3%	El profesional acredito el Pago de la seguridad social según planilla Numero 9425664489, correspondiente al mes de octubre de 2021.	33.3%	Ninguna
15. Mantener Actualizada su hoja de vida en el	Hoja de Vida SIGEP con sello	33.3%	El Profesional actualizó la hoja de vida en el SIGEP.	33.3%	Ninguna

SIGEP durante la ejecución del contrato.	Gobernación				
16. 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 en salud de acuerdo a las funciones del área de gestión a la dirección.	Documentos Soportes ejecución contrato	33.3%	El Profesional hizo el proceso de apoyo de acuerdo a las directrices dadas por el supervisor del contrato.	33.3%	Ninguna
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.	Oficios	33.3%	El Profesional dio respuesta de manera oportuna y de fondo a todas las comunicaciones oficiales asignadas en la extranet.	33.3%	Ninguna
18. Cumplir con la normatividad legal vigente del	Asistencia a capacitación	33.3%	El Profesional cumplió con lo normatividad legal vigente en materia del sistema de gestión	33.3%	Ninguna

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

sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			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 previo consentimiento del supervisor.	N/A	33.3%	El Profesional no revelo ningún tipo de información.	33.3%	Ninguna
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.	N/A	33.3%	El Profesional dará cumplimiento al final del contrato	33.3%	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 13 de septiembre de 2021 al 12 de octubre de 2021 Correspondiente al informe Parcial No 1, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES: NINGUNA

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

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 13 de octubre de 2021.

Firma: _____

Nombre: EDUARDO GARCIA CHACON

Supervisor Designado

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