I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**5**		
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		**$ 17.250.000**
Valor por ejecutar		**$ 3.450.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.450.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**5**

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.

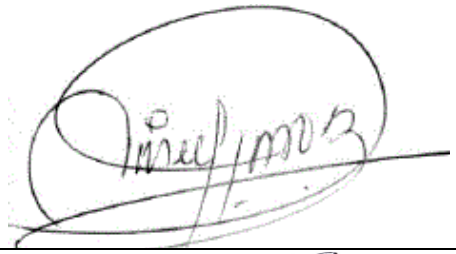
7. Apoyar el proceso de Conciliación de cobros.	De acuerdo con la programación recolectando la información para su respectivo análisis
8. Apoyar el proceso de trazabilidad a la factura del proceso de Auditoría.	Realizando el análisis de dichas facturas desde la auditoria inicial hasta las diferentes 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 **9423754258** correspondiente a AGOSTO del 2021.
Período comprendido 8 de AGOSTO a SEPTIEMBRE 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 (7) días del mes de SEPTIEMBRE de 2020.



FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 72.155.900



FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 32.868.540