GOBERNACION DEL HUILA	**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**	**Código: DAC-C055-P1110-F08**
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO**	**Version: 6** **Página 1 de 1**

TIPO DE INFORME:	**Parcial: __X____**	**Final: _____**	**No. ____3_____**		**Fecha: (22/03/2022)**	
CONTRATO__X_ **CONVENIO___**	**DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**		**Nº 152**		AÑO:	**2022**

CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO - (SECRETARIA DE SALUD DEL HUILA)**			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**CHRISTIAN DANIEL VARGAS CIFUENTES**		
	NIT O CC:	**1.075.265.811**		
	DIRECCIÓN	**CARRERA 31 51-60**	TEL:	**3114956650**
	CIUDAD:			
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	CC:			
OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL PARA EL APOYO Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO A LA RED PÚBLICA DE SALUD EN LA 1 Y 4 DEL DEPARTAMENTO.**			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	**18-01-2022**			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: **$33.600.000**		
	En Letras: **TREINTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE.**		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 33.600.000		
PLAZO INICIAL:	**OCHO (8) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.**		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	**OCHO (8) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.**		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	18-01-2022		

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

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-P1110-F08
Fecha Aprobación: 04 de Octubre de 2021	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	Version: 6
		Página 1 de 1

FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	**17-09-2022**

GARANTIAS:

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes as Sistema Integral de Seguridad Social, mes de MARZO de 2022 así:

PLANILLA Nº 23140607	Salud:	$ 210.000
	Fondo de pensión:	$ 268.800
	ARL.:	$ 41.000

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	18-01-2022	$ 33.600.000	$	$ 33.600.000
VALOR ADICIONAL N°1		$ 0	$	$ 0
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO				
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	24-02-2022	$ 4.200.000	$	$ 29.400.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		**$**	**$**	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	18-04-2022	$ 4.200.000	$	$ 25.200.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		**$**	**$**	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**25-04-2022**	**$ 4.200.000**	**$**	**$ 21.000.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		**$**	**$**	**$**
VALOR ACTA FINAL		$	$	**$**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	**$**
VALOR FINAL EJECUTADO				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	**$**
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	**$**

RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$
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 safisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

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
OBLIGACIONES GENERALES:					
1. Apoyar la ejecución de asistencias técnicas (capacitaciones, acompañamiento, seguimiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación) dirigidas al talento humano del sector salud y otros sectores de los municipios asignados, teniendo en cuenta los siguientes parámetros generales: a. Las asistencias técnicas se desarrollarán de acuerdo a la programación establecida y avalada por el supervisor y con la priorización que se requiera ante la situación en salud identificada en cada municipio. b. Las asistencias técnicas tendrán el alistamiento previo, con la articulación entre los diferentes programas de salud pública y demás Áreas de la Secretaría de salud departamental. c. La frecuencia de las asistencias técnicas presenciales será de mínimo un (1) municipio por semana o en la medida que se requiera por la situación de salud priorizada. d. Las asistencias técnicas virtuales no tienen límite y se consideran complementarias a las asistencias presenciales, es decir no son excluyentes.	Actas	39%	El profesional apoyo de forma continua brindando asistencia técnica en temas presupuestales y financieros a las ESEs, de los Municipios de la zona 1 y 4; con relación a la revisión del Año 2021, en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, Compilado Decreto 780 Decreto único Reglamentario del Sector salud y Protección Social, de conformidad a la programación enviada a cada una de las ESEs, por el supervisor del contrato.	13%	NINGUNA
2. Apoyar la capacitación, el seguimiento y evaluación del avance en la implementación de las Rutas integrales de atención en salud – RIAS, en las ESEs e IPS privadas que operan en los municipios asignados, con el fin de dinamizar la Estrategia de Atención primaria en salud – APS, teniendo en cuenta los siguientes parámetros: a. El Plan de acción departamental para la implementación de las RIAS. b. La disponibilidad de instrumentos oficiales y estandarizados para evaluación de las RIAS, incluidos los criterios de evaluación porcentual. c. La frecuencia de evaluación de avance de las RIAS será mínimo trimestral.	No/Aplica	39%	El profesional apoyo y participo de las capacitaciones, de acuerdo a lo concertado con el supervisor del contrato, asi mismo el profesional apoyo en la revisión de la evaluación de la capacidad de gestión municipal de los municipios de la zona 1 y 4 con relación al área de gestión a la dirección año 2021.	13%	NINGUNA

3. Apoyar los procesos de gestión del conocimiento y aportar la información o datos oficiales, confiables y oportunos que le sean requeridos para la elaboración de boletines, informes, publicaciones y estudios de investigación, entre otros.	Informe Excell	39%	El profesional apoyo presentando la información financiera y presupuestal requerida con relación al año 2022 de las ESEs de la zona 1 y 4.	13%	NINGUNA
4. Participar en el Comité técnico departamental, en el cual, intervienen los diferentes programas de salud pública de las Áreas de la Secretaría de salud departamental, aportando la información requerida para el cruce de datos, análisis de la situación en salud y toma de decisiones.	Asistencias	39%	El profesional participo de forma activa en reuniones en las cuales intervinieron los diferentes programas de salud pública de las Áreas de la Secretaría de salud departamental, aportando la información presupuestal y financiera de las ESEs, que conforman la zona 1 y 4 de Salud del Departamento, requerida para el cruce de datos, análisis de la situación en salud y toma de decisiones.	13%	NINGUNA
5. Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones y/o comités, cuando se requiera y sea designado por el supervisor del Contrato y/o Secretaría de Salud Departamental.	Asistencia	39%	El profesional participo asistió, participo y apoyo de forma activa, en todas las reuniones y/o comités designados por la supervisor del contrato, y/o por la Secretaria de Salud, relacionados con el objeto del presente contrato.	13%	NINGUNA
6. 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 y documentos soporte Documentos digitales en la plataforma extranet huila.	39%	El profesional apoyo en forma oportuna en la proyección de respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, de las ESEs, que conforman la zona 1 y 4 de Salud del Departamento, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.	13%	NINGUNA
7. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.	Informe en word	39%	El profesional presento informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 18 de Marzo al 17 de Abril de 2022.	13%	NINGUNA
8. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.	Copia Planilla	39%	El profesional acredito el cumplimiento al pago de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de marzo de 2022, conforme a la normatividad vigente aportando los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.	13%	NINGUNA
9. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documento Afiliacion - Asistencia a capacitacion	39%	El profesional cumplio con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	13%	NINGUNA
10. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Hoja de Vida SIGEP actualizada	39%	El profesional actualizo la hoja de vida en el SIGEP.	13%	NINGUNA

11. 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 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. .	No/Aplica	39%	El Profesional no revelo información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila,	13%	NINGUNA
12. Ejecutar las actividades profesionales asistiendo presencialmente en los horarios institucionales cuando se requiera, y dentro de su autonomía, prestar los servicios y ejecutar sus obligaciones con los insumos que se le brindan en la Secretaria de Salud para el cumplimiento del objeto contractual.	documento en word con documentos soportes. Documentos digitales en la plataforma extranet huila.	39%	El profesional ejecutó las actividades profesionales asistiendo presencialmente en los horarios institucionales cuando se requirio y dentro de su autonomía, prestó los servicios y ejecuto sus obligaciones.	13%	NINGUNA
13. Prestar a la Secretaria de salud departamental los servicios profesionales en cumplimiento del respectivo objeto contractual, actividades que no se podrán ejecutar concomitantemente en entidades de salud donde la secretaria departamental ejerza control y vigilancia.	documento en word con documentos soportes. Documentos digitales en la plataforma extranet huila.	39%	El profesional prestó a la Secretaria de Salud Departamental los servicios profesionales en cumplimiento del objeto del contrato.	13%	NINGUNA
14. 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.	Archivo digital CD	39%	El Profesional en el informe final entregara 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.	13%	NINGUNA
15. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	Archivo digital CD	39%	El Profesional para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, entregara los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.	13%	NINGUNA

16. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.	Certificados	39%	El profesional para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, presento los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de funcionpublica.gov.co/web/eva/;	13%	NINGUNA
17. 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 Seguimiento	39%	El profesional apoyo a la Secretaría de Salud Departamental en la revisión, seguimiento y reporte de la información financiera que en cumplimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero de la ESE Hospital Perpetuo Socorro de Villavieja, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2021 y que se tiene que presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y está en proceso de elaboración del informe de seguimiento para cargue en la plataforma del MHCP.	13%	NINGUNA
18. Prestar acompañamiento en la realización de cuatro (4) visitas mensuales de monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero a las ESEs, que conforman la Red Pública de Salud Departamental, generando actas de visita, planes de mejora y logros obtenidos, para lo cual deberán realizar un informe mensual detallado, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas, mientras dure la declaratoria de pandemia las reuniones se desarrollar de manera presencial y/o virtual dependiendo de la situación de la emergencia sanitaria del covid 19.	Actas de Visitas y Evidencias Fotograficas	39%	El Profesional presto acompañamiento y apoyo en la prestación de asistencia técnica en compañia del Dr. Fernando Rodriguez Perdomo a las ESEs Carmen Emilia Ospina de neiva; ESE Hospital San Carlos de Aipe y Hospital U.H.M.P de Neiva, a las cuales les brindó acompañamiento para el monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero a los Planes de Mantenimiento Hospitalario. generó actas de acompañamiento y asistencia técnica e, soportado con actas de visita y evidencias fotográficas.	13%	NINGUNA

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre (indicar el periodo correspondiente al informe del 18 de Marzo de 2022 al 17 de Abril de 2022, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 22 de Abril de 2022.

Firma: _____

Nombre: EDUARDO GARCIA CHACÓN
Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			