CUENTA DE COBRO

SECRETARIA DE SALUD DE LA GUAJIRA

NIT

DEBE A:

NOMBRE: SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ

IDENTIFICACIÓN: CC _X_ NIT ____ No. 1.118.837.625 DE RIOHACHA

LA SUMA DE: 4.500.000

POR CONCEPTO DE: PAGO DE HONORARIO POR PRESTACION DE SERVICOS

Contrato No.: 518 de 2022

DESEMBOLSO No.: 5

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: MES DE JUNIO DE 2022

FECHA: JUNIO DE 2022

DIRECCION: CALLE 14 E No 19-38 COQUIVACOA

CIUDAD: RIOHACHA

TELEFONO: 3103626611

Samia Sarina Brito R

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.118.837.625
BRITO RODRIGUEZ
APELLIDOS
SAMIA SARINA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 30-NOV-1990
RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

03-AGO-2009 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-4800100-00183750-F-1118837625-20091007 0016912041A 1 3058176

Unidos por el Cambio	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF03
	Formato	Certificación pago parcial	Versión	1

(1) Contrato No.	518 de	2022	
(2) Nombre del contratista y/o representante legal:		SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ	
(3) Dirección:	CALLE 14 E No 19-38	(4) Teléfono:	3103626611,00
(5) Cédula y/o NIT:	1.118.837.625	(6) Correo electrónico:	samiasarina90@hotmail.com
(7) Nombre (s) del supervisor (es) y/o interventores (es):		ISMARY BARROS FREYLE	
(8) Dependencia:	OFICINA JURIDICA	(9) No. Extensión o teléfono:	7272265
(10) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
(11) Plazo de ejecución:	5 MESES		
(12) Fecha de inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	(13) Fecha terminación:	30 DE JUNIO DE 2022
(14) Valor inicial del contrato:	$ 22.500.000		
(15) Valor a pagar mensual pactado:	$ 4.500.000		
(16) Valor desplazamientos. $ 0	$ 0		
(17) Adición ($): 0			
(18) Prórroga (tiempo)			
(19) Suspensión			
(20) Cesión:			
(21) Concepto del pago:	Pago correspondiente del mes de JUNIO de 2022		

Aspecto económico

(22) Valor total contrato (inicial+adición) (vigencia) $	(23) Valor pagado (vigencia) $	(24) Valor a pagar (vigencia) $	(25) Saldo liberado (vigencia) $	(26) Saldo por pagar (vigencia) $
$ 22.500.000	$ 18.000.000	4.500.000	$ 0	$ 0

Pago aportes salud - pensiones - parafiscales

(27) Salud valor aporte: $	$ 225.000	(28) Pensión valor aporte: $	$ 288.000
(29) ARL: $	$ 9.400		
(30) Planilla de pago No.	9436261121	(31) Fecha:	21 de junio de 2022
(32) Certificación parafiscales de fecha:			

(33) **Concepto supervisor (es) y/o interventor (es)**

El/la contratista, **SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ,** cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato No.518 de 2022, presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal.

De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).

El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen preocupacional a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio ☑ ☐

Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS** $ 4.500.000

(34) **Observaciones:**

(35) **Firma responsables:**

Supervisor (es)/interventor (es)

(36) Fecha: **JUNIO 2022** Riohacha La Guajira

República de Colombia Secretaria de Salud Departamento De La Guajira Unidos por el Cambio	PROCESO	GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA	Código	GG-PMGS-028
	Formato	INFORME PARCIALDE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	02

Contrato No.	518 DEL 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	**SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ**		
Nombre del supervisor y/o interventor	**ISMARY BARROS FREYLE**	**Teléfono / Extensión**	7282758
Dependencia	OFICINA JURIDICA		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD.**		
Fecha de inicio	01 de Febrero de 2022	**Fecha de terminacion**	30 de Junio de 2022
Período objeto del informe:	**JUNIO 2022**		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista
1	Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato, que incluya las estrategias y actividades requeridas.	Se presento plan de trabajo y cronograma de actividades..	Plan de trabajo y cronograma de actividades.	Sin observaciones
2	Proyectar los documentos y actos administrativos requeridos dentro del proceso de certificación de la calidad a prestadores y demás que adelante la secretaria de salud de salud.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin Observaciones
3	Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspeccion vigilancia y control dentro de las entidades	Durante el mes de Junio no me fue asiganda esta actividad.	N/A	N/A

Incluir e
o N/A s

	del sector salud, dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad salud.			
4	Levantar proceso de investigación en marco a las funciones de la secretaria de salud dirigidos al incumplimiento de la prestación de servicio de las instituciones prestadores de servicio de salud de acuerdo a la normatividad vigente.	**1-**Visto bueno y revision de certificaciones de representación legal y resoluciones.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin Observaciones
5	Apoyar los asuntos jurídicos en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos, a la Dirección de prestación de servicios y a las diferentes áreas de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira.	**1.**Revision de actos administrativos "Resolucion Por medio de la cual se aprueba al Municipio de Urumita continuar manejando la prestación de los servicios de salud" **2.** "Resolucion Por medio de la cual se aprueba al Municipio de Distraccion continuar manejando la prestación de los servicios de salud" **3-**Revision de Oficios para Visto Bueno- Notificacion de visitas de auditoria plan de mantenimiento hospitalario de los diferentes profesionales encargados. **4.** Revision de oficios para visto bueno de IVC Inspeccion Vigilancia y Control.	**1.**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior notificación. **2.**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior notificación. **3.** Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio a los interesados por parte del profeisonal encargado. **4.** Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio a los interesados por parte del profeisonal encargado.	Sin Observaciones

		5. Revision para visto bueno de notificación de glosa Poblacion migrantes correspondiente a los meses de marzo, abril 2021 y abril 2022. **6.** Revision para visto bueno de notificación de glosas facturas población migrantes correspondientes al mes de marzo 2022. **7.** Revision para visto bueno de notificación de glosas facturas población migrantes correspondientes al meses de agosto-noviembre- diciembre 2021 y enero-marzo. Abril 2022.	**5.**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio de notificación por parte del profeisonal encargado. **6.**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio de notificación por parte del profeisonal encargado. **7.**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio de notificación por parte del profeisonal encargado.	
6	Apoyar en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y tutelas relacionados con asuntos al interior de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira	Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin Observaciones
7	Elaborar y/o revisar los informes requeridos para dar respuesta a los Órganos de Control y Vigilancia y cualquier otra entidad pública que lo requiera.	**1-** Proyeccion de solicitud a CLINIVIDA, por envio por competencia de parte de la SUPERSALUD-	**1.** Solicitud enviada via correo electrónico, por medio de oficio 1073 de junio de 2022.	Sin Observaciones
8	Apoyar las asesorías jurídicas legales especializadas en el área de auditoría de cuentas médicas y en el área de inspección y	**1**-Apoyar en la asesoría y revisión en el área de auditoria e cuentas medicas y en el área de inspección, vigilancia y control de los actos administrativos.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin Observaciones

	vigilancia y control.			
9	Vigilar y controlar la información de las cuentas medicas suministradas para la elaboración de actos administrativos donde se reconocen recursos.	**1**-Identificacion de derechos de petición y cobros de cartera para solicitud de incorporación Ley 550, luego de la identificación en base de datos en apoyo de parte del ingeniero encragado.	**1**-Se apoyo en la identificación de los prestadores pendientes por incorporar en la ley 550.	Sin Observaciones
10	Asesorar y/o revisar en el área de inspección y vigilancia y control los actos administrativos que autorizan el ejercicio de una profesión u ocupación del área en salud, así como llevar los procesos jurídicos que se deriven del mismo.	**1-**Vb y revisión de respuesta solicitud exoneración al servicio social obligatorio. **2-**Vb y revisión de respuesta solicitud liberación de plaza servicio social obligatorio. **3-**Vb y revisión de respuesta a solicitudes realizadas para apertura de plaza. **4-**Vb y revisión de notificacion de renuncia profesional servicio social obligatorio.	Enviado por la profesional universitaria encargada Adriana Alguero.	Sin Observaciones
11	Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes sobre estado, auditoría, cartera, cobros pre jurídico y conciliación financiera de cuentas médicas radicadas en el departamento, así como también las relacionadas con la ley de punto final en salud	**1.**Proyeccion respuesta Empresa Social del Estado MetroSalud- Respuesta de facturación electrónica. **2.**Proyeccion de respuesta – Derecho de Peticion- ERIKA JULIETH VILLAMIL- Respuesta solicitud vaidacion licencia en salud ocupacional de Indira Paricia Amador. **3-** Proyeccion de oficio-ESE HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO- Devolucion de facturas **4-** Proyeccion de solicitud factura por hospitalización-	**1.**Respuesta enviada via correo electrónico Oficina Juridica-Oficio 1072. **2.**Respuesta enviada por correo electrónico Oficina Juridica- Oficio 1071. **3-** Oficio enviado via correo electrónico- Oficio No 1070 del 16 de junio de 2022, enviado 17-06-2022. **4-** Solicitud enviada via correo electrónico, por	Sin Observaciones

		Usuaria Maria Eugenia, enviado a Clinivida y salud IPS SAS. **5-** Proyeccion de notificación a la secretria de salud, sobre novedad de salud contratista Eletzy Benjumea Bermudez **6-** Proyeccion de respuesta Derecho de Peticion- FRANK LUIS VIZCAINO- Solicitud certificación de existencia y representacion legal IPSI PALAIMA. **7-** Proyeccion de respuesta Derecho de Peticion- EQUIMEDIS PLUS SAS- GINE SIVETH SILVA MARTINEZ- Solicitud expedición de documentos IPSI ANASHIWAYA. **8-**Proyeccion RESPUESTA- solicitud de informacion sobre construccion de un centro de salud en el resguardo de provincial, CORPORACIÓN COLECTIVO DE ABOGADOS JOSÉ ALVEAR RESTREPO	medio de Oficio 1073 del 16 de junio de 2022, enviado 17-06-2022. **5-**Proyeccion radicada y enviada a despacho de la secretaria de salud. **6-** Respuesta enviada via correo electrónico, por medio de Oficio 1096 del 17 de junio de 2022. **7-** Proyeccion de respuesta para envio del interesado. **8-**Proyeccion de respuesta para envio del interesado.	
12	Proyectar y/o revisar los actos administrativos que guarden relación con la misión médica - autorización de uso del emblema y demás temas relacionados con el área de CRUE.	**1-**Revision para visto bueno de mesa de trabajo por el respeto a la misión medica, circulares y comunicados emitidos por el Centro regulador de urgencias y emergencias CRUE.	**1-** Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio a los interesados por parte del profesional encargado CRUE.	Sin Observaciones

13	Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio que deba desarrollar la Secretaría de salud en virtud del ejercicio de las competencias que se deriven de las actividades de inspección, vigilancia y control en especial en el área de la Dirección Técnica de Desarrollo Institucional.	Durante el mes de Junio no me fué asignada esta actividad.	N/A	N/A
14	Realizar Proyección, validación y revisión jurídica a los actos administrativos que guarden relación con los objetivos y misión de la secretaria de salud departamental de la Guajira	**1-**Apoyar en la elaboración y revisión de resoluciones, circulares y demás documentos necesarios para el desarrollo de la misión institucional.	**1-**Se apoyo en lo requerido por la oficina asesora jurídica.	Sin Observaciones
15	Las demás que se le asigne por necesidad del servicio	**1-**Asistencia y participación reunión programada con jefe de oficina jurídica sobre temas concernientes a la Ley 550 y todo el tramite a realizar, incluida tema de prescripacion de facturas.	**1-** Se ha realizado las actividades encomendadas en reunión.	Sin Observaciones

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

República de Colombia Secretaria de Salud Departamento De La Guajira Unidos por el Cambio	PROCESO	GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA	Código	GG-PMGS-028
	Formato	INFORME PARCIALDE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	02

Firma del Contratista
Fecha:JUNIO 2022

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor **ISMARY BARROS FREYLE** certifica que:

1. La contratista **SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ** durante el periodo señalado, desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención (anteriormente presentadas).

2. De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).

3. El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen preocupacional a la Subdirección de Gestión del Talento Humano de la Gobernacion de La Guajira.
   SI **X** NO☐
4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por La contratista **SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ** durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato No. 518 de 2022 en mención.
5. A la fecha no existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Gobernacion de La Guajira.

OBSERVACIONES	

En constancia, firmo:

ISMARY BARROS FREYLE
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Riohacha, La Guajira JUNIO 2022

Unidos por el Cambio	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	
	Formato	Certificación de pago final	Versión	

Aspectos generales de contrato y su ejecución				
(1) Contrato No.	518	de	2022	
(2) Nombre del contratista y/o representante legal:			SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ	
(3) Dirección:	Calle 14 E No 19-38	(4) Teléfono:	3103626611,00	
(5) Cédula y/o NIT:	1.118.837.625	(6) Correo electrónico:	samiasarina90@hotmail.com	
(7) Nombre (s) del supervisor (es) y/o interventores (es):			ISMARY BARROS FREYLE	
(8) Dependencia:	OFICINA JURIDICA	(9) No. Extensión o teléfono:		7272295
(10) Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD.			
(11) Plazo de ejecución:	5 MESES			
(12) Fecha de inicio:	1 DE FEBRERO DE 2022	(13) Fecha terminación:	30 DE JUNIO DE 2022	
(14) Valor inicial del contrato:	$ 22.500.000			
(15) Valor a pagar mensual pactado:	$ 4.500.000			
(16) Valor desplazamientos: $ 0	$ 0			
(17) Adición ($): 0	$0			
(18) Prórroga (tiempo)				
(19) Suspensión				
(20) Cesión:	SI ☐	NO ☑	A PARTIR DE LA FECHA	
(21) Concepto del pago:	PAGO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2022			
(22) Terminación anticipada:				

Resumen financiero				
(23) Valor total del contrato (inicial + adición) (vigencia) $	(24) Valor pagado y/o girado $	(25) Valor ejecutado $	(26) Saldo a favor $	(27) Saldo a liberar y/o liberado $
$ 22.500.000	$ 18.000.000	$ 22.500.000	$ 4.500.000 (26) Valor Cesion $ $ 0,00	$ 0

Cumplimiento – pagos seguridad social – aportes parafiscales					
(28) Salud planilla N°	9436261121	(29) Valor:	$225.000	(32) Cumplió:	SI
(28) Pensión planilla N°	9436261121	(30) Valor:	$288.000	(32) Cumplió:	SI
(28) Riesgos laborales planilla N°	9436261121	(31) Valor:	$9.400	(32) Cumplió:	SI
(33) Certificación parafiscales de fecha:					

Unidos por el Cambio	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	
	Formato	Certificación de pago final	Versión	

(34) **Concepto supervisor y/o interventor**			
El supervisor y/o interventor, hace constar que la contratista SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ, entregó los productos y/o prestó los servicios pactados en la cláusula sexta en el contrato N° 518 de 2022, cumplió (SI) el 100% con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales.			
De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos del sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.			
Por lo anterior se deja constancia que:			
1. Se pagó o desembolsó la suma de $	$ 18.000.000	conforme a la cláusula	CUARTA del contrato 518 del 2022
2. Se ejecutó la suma de $	$ 22.500.000		
3. Existe saldo a favor del contrato por la suma de $	$ 4.500.000		
4. El valor cedido por el contratista es de $	$ 0		
5. La Gobernacion de La Guajira libera la suma de $	$ 0		

(35) **Concepto del cumplimiento**		
Bueno	Regular	Malo
X		

(36) **Observaciones**	Gestión conforme a las clausulas del contrato en mención.

(37) **Firma responsables**

Interventor/supervisor

(38) **Fecha:** JUNIO DEL 2022

Nota 1. Adjuntar informe final de terminación del contrato

República de Colombia Secretaria de Salud Departamento De La Guajira Unidos por el Cambio	PROCESO	Gestion de Contratacion	Código	
	Formato	**INFORME FINALDE EJECUCIÓN** Certificación Final de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	

Contrato No.	518 DE 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	ISMARY BARROS FREYLE		
Dependencia	OFICINA JURIDICA		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
Fecha de inicio	1 DE FEBRERO 2022	**Fecha de inicio**	30 DE JUNIO 2022

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista	% cumplimiento
1	Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato, que incluya las estrategias y actividades requeridas.	1-Se presento plan de trabajo y cronograma de actividades..	1-Plan de trabajo y cronograma de actividades.	Sin observación	100%
2	Proyectar los documentos y actos administrativos requeridos dentro del proceso de certificación de la calidad a prestadores y demás que adelante la secretaria de salud de salud.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin observación	100%
3	Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspeccion vigilancia y control dentro de las entidades del sector salud, dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad salud.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin observación	100%

4	Levantar proceso de investigación en marco a las funciones de la secretaria de salud dirigidos al incumplimiento de la prestación de servicio de las instituciones prestadores de servicio de salud de acuerdo a la normatividad vigente.	**1-**Visto bueno y revision de certificaciones de representación legal y resoluciones.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin observación	100%
5	Apoyar los asuntos jurídicos en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos, a la Dirección de prestación de servicios y a las diferentes áreas de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira.	**1-**Revision de actos administrativos "Resolucion Por medio de la cual se aprueba al Municipio de Urumita continuar manejando la prestación de los servicios de salud" **2.** "Resolucion Por medio de la cual se aprueba al Municipio de Distraccion continuar manejando la prestación de los servicios de salud" **3-**Revision de Oficios para Visto Bueno-Notificacion de visitas de auditoria plan de mantenimiento hospitalario de los diferentes profesionales encargados.	**1.**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior notificación. **2-**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior notificación. **3-** Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio a los interesados por parte del profeisonal encargado.	Sin observación	100%

		4- Revision de oficios para visto bueno de IVC Inspeccion Vigilancia y Control.	**4-**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio a los interesados por parte del profeisonal encargado.		
		5- Revision para visto bueno de notificación de glosa Poblacion migrantes correspondiente a los meses de marzo, abril 2021 y abril 2022.	**5-**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio de notificación por parte del profeisonal encargado.		
		6- Revision para visto bueno de notificación de glosas facturas población migrantes correspondientes al mes de marzo 2022.	**6-**Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio de notificación por parte del profeisonal encargado.		
		7- Revision para visto bueno de notificación de glosas facturas población migrantes correspondientes al meses de agosto-noviembre-diciembre 2021 y enero-marzo. Abril 2022.	**7**-Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio de notificación por parte del profeisonal encargado.		

República de Colombia Secretaria de Salud Departamento De La Guajira Unidos por el Cambio	PROCESO	Gestion de Contratacion	Código	
	Formato	**INFORME FINALDE EJECUCIÓN** Certificación Final de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	

6	Apoyar en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y tutelas relacionados con asuntos al interior de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira			Sin observación	100%
7	Elaborar y/o revisar los informes requeridos para dar respuesta a los Órganos de Control y Vigilancia y cualquier otra entidad pública que lo requiera.	**1-** Proyeccion de solicitud a CLINIVIDA, por envio por competencia de parte de la SUPERSALUD-	**1.** Solicitud enviada via correo electrónico, por medio de oficio 1073 de junio de 2022.	Sin observación	100%
8	Apoyar las asesorías jurídicas legales especializadas en el área de auditoría de cuentas médicas y en el área de inspección y vigilancia y control.	**1**-Apoyar en la asesoría y revisión en el área de auditoria e cuentas medicas y en el área de inspección, vigilancia y control de los actos administrativos.	**1-** Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin observación	100%
9	Vigilar y controlar la información de las cuentas medicas suministradas para la elaboración de actos administrativos donde se reconocen recursos.	**1**-Identificacion de derechos de petición y cobros de cartera para solicitud de incorporación Ley 550, luego de la identificación en base de datos en apoyo de parte del ingeniero encragado.	**1**-Se apoyo en la identificación de los prestadores pendientes por incorporar en la ley 550.	Sin observación	100%
10	Asesorar y/o revisar en el área de inspección y vigilancia y control los actos administrativos que	**1-**Vb y revisión de respuesta solicitud exoneración al	Enviado por la profesional universitaria encargada Adriana Alguero.	Sin observación	100%

	autorizan el ejercicio de una profesión u ocupación del área en salud, así como llevar los procesos jurídicos que se deriven del mismo.	servicio social obligatorio. **2-**Vb y revisión de respuesta solicitud liberación de plaza servicio social obligatorio. **3-**Vb y revisión de respuesta a solicitudes realizadas para apertura de plaza. **4-**Vb y revisión de notificacion de renuncia profesional servicio social obligatorio.				
11	Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes sobre estado, auditoría, cartera, cobros pre jurídico y conciliación financiera de cuentas médicas radicadas en el departamento, así como también las relacionadas con la ley de punto final en salud	**1.**Proyeccion respuesta Empresa Social del Estado MetroSalud-Respuesta de facturación electrónica. **2.**Proyeccion de respuesta – Derecho de Peticion- ERIKA JULIETH VILLAMIL-Respuesta solicitud vaidacion licencia en salud ocupacional de Indira Paricia Amador.	**1.**Respuesta enviada via correo electrónico Oficina Juridica-Oficio 1072. **2.**Respuesta enviada por correo electrónico Oficina Juridica- Oficio 1071.	Sin observación	100%	

		3- Proyeccion de oficio-ESE HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO- Devolucion de facturas	**3-** Oficio enviado via correo electrónico- Oficio No 1070 del 16 de junio de 2022, enviado 17-06-2022.		
		4- Proyeccion de solicitud factura por hospitalización- Usuaria Maria Eugenia, enviado a Clinivida y salud IPS SAS.	**4-** Solicitud enviada via correo electrónico, por medio de Oficio 1073 del 16 de junio de 2022, enviado 17-06-2022.		
		5- Proyeccion de notificación a la secretria de salud, sobre novedad de salud contratista Eletzy Benjumea Bermudez	**5-**Proyeccion radicada y enviada a despacho de la secretaria de salud.		
		6- Proyeccion de respuesta Derecho de Peticion- FRANK LUIS VIZCAINO- Solicitud certificación de existencia y representacion legal IPSI PALAIMA.	**6-** Respuesta enviada via correo electrónico, por medio de Oficio 1096 del 17 de junio de 2022.		
		7- Proyeccion de respuesta Derecho de Peticion- EQUIMEDIS	**7-** Proyeccion de respuesta para envio del interesado.		

		PLUS SAS-GINE SIVETH SILVA MARTINEZ-Solicitud expedición de documentos IPSI ANASHIWAYA. **8-**Proyeccion RESPUESTA-solicitud de informacion sobre construccion de un centro de salud en el resguardo de provincial, CORPORACIÓN COLECTIVO DE ABOGADOS JOSÉ ALVEAR RESTREPO	**8-**Proyeccion de respuesta para envio del interesado.		
12	Proyectar y/o revisar los actos administrativos que guarden relación con la misión médica - autorización de uso del emblema y demás temas relacionados con el área de CRUE.	**1-**Revision para visto bueno de mesa de trabajo por el respeto a la misión medica, circulares y comunicados emitidos por el Centro regulador de urgencias y emergencias CRUE.	**1-** Luego de la revisión se procedio a dar Visto Bueno y envio para firma de la dra Ismary y posterior envio a los interesados por parte del profesional encargado CRUE.	Sin observación	100%
13	Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio que deba desarrollar la Secretaría de salud en virtud del ejercicio	Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Se ha brindado la asesoría necesaria requerida.	Sin observación	100%

	de las competencias que se deriven de las actividades de inspección, vigilancia y control en especial en el área de la Dirección Técnica de Desarrollo Institucional.				
14	Realizar Proyección, validación y revisión jurídica a los actos administrativos que guarden relación con los objetivos y misión de la secretaria de salud departamental de la Guajira	**1-**Apoyar en la elaboración y revisión de resoluciones, circulares y demás documentos necesarios para el desarrollo de la misión institucional.	**1**-Se apoyo en lo requerido por la oficina asesora jurídica.	Sin observación	100%
15	Las demás que se le asigne por necesidad del servicio	**1-**Asistencia y participación reunión programada con jefe de oficina jurídica sobre temas concernientes a la Ley 550 y todo el tramite a realizar, incluida tema de prescripacion de facturas.	**1-** Se ha realizado las actividades encomendadas en reunión.	Sin observación	100%

PRODUCTO FINAL

República de Colombia Secretaria de Salud Departamento De La Guajira Unidos por el Cambio	PROCESO	Gestion de Contratacion	Código	
	Formato	**INFORME FINALDE EJECUCIÓN** Certificación Final de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	

1. Documento que consolide las acciones desarrolladas. Las evididencias que se entregan son envios que se hacen via correo electrónico de la secretaria de salud Departamental y correo electrónico institucional de la oficina jurídica secretaria de salud.

2. Documento que consolide las acciones desarrolladas. Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio del 2022 se entregan anexos

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Samia Sarina Britor

Firma del Contratista
Fecha: JUNIO 2022

Nota: Al Informe Final de ejecución del contrato, se anexa Informe Final de Supervisioncon firma del supervisor en conformidad con el seguimiento, verificación y entrega de productos finales.

Ismary Barros Freyle

ISMARY BARROS FREYLE
Supervisor (es)/Interventor (es)

República de Colombia Secretaría de Salud Departamento De La Guajira Unidos por el Cambio	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	
	Formato	**Informe final de supervisión** Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	

Contrato No.	518 DE 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	SAMIA SARINA BRITO RODRIGUEZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	ISMARY BARROS FREYLE		
Dependencia	OFICINA JURIDICA		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD**		
Fecha de inicio	01 DE FEBRERO 2022	**Fecha de inicio**	30 DE JUNIO DE 2022

(9) INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA: (9)

1.1. Supervisor designado, cambios en la designación y periodos: ISMARY BARROS FREYLE
1.2. Fecha de inicio. 01 DE FEBRERO DEL 2022
1.3. Fecha de terminación del contrato: 30 DE JUNIO DE 2022
1.4. Ejecución del contrato o convenio: *ANEXO INFORME FINAL DE EJECUCION.*

La contratista realizó las actividades encomendadas conforme a las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero y el 30 de junio del 2022. Es así que de acuerdo al plan de trabajo propuesto, presentado y aprobado, la radicación y organizar la documentación producida durante los periodos mencioados, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD**.

Presento los informes mensuales y el documento final del producto de acuerdo a la cláusula SEXTA del contrato No 518 del 2022, que amplían el cumplimento oportuno y con calidad de lo contratado y otras acciones asignadas.

1 Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato, que incluya las estrategias y actividades requeridas..
2 Proyectar los documentos y actos administrativos requeridos dentro del proceso de certificación de la calidad a prestadores y demás que adelante la secretaria de salud de salud.
3 Sustanciar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de inspeccion vigilancia y control dentro de las entidades del sector salud, dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad salud.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

4 Levantar proceso de investigación en marco a las funciones de la secretaria de salud dirigidos al incumplimiento de la prestación de servicio de las instituciones prestadores de servicio de salud de acuerdo a la normatividad vigente.

5 Apoyar los asuntos jurídicos en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos, a la Dirección de prestación de servicios y a las diferentes áreas de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira.

6 Apoyar en la proyección de las respuestas a los derechos de petición y tutelas relacionados con asuntos al interior de la Secretaria de Salud Departamental de La Guajira

7 Elaborar y/o revisar los informes requeridos para dar respuesta a los Órganos de Control y Vigilancia y cualquier otra entidad pública que lo requiera.

8 Apoyar las asesorías jurídicas legales especializadas en el área de auditoría de cuentas médicas y en el área de inspección y vigilancia y control.

9 Vigilar y controlar la información de las cuentas medicas suministradas para la elaboración de actos administrativos donde se reconocen recursos.

10 Asesorar y/o revisar en el área de inspección y vigilancia y control los actos administrativos que autorizan el ejercicio de una profesión u ocupación del área en salud, así como llevar los procesos jurídicos que se deriven del mismo.

11. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes sobre estado, auditoría, cartera, cobros pre jurídico y conciliación financiera de cuentas médicas radicadas en el departamento, así como también las relacionadas con la ley de punto final en salud

12. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que guarden relación con la misión médica -autorización de uso del emblema y demás temas relacionados con el área de CRUE.

13. Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio que deba desarrollar la Secretaria de salud en virtud del ejercicio de las competencias que se deriven de las actividades de inspección, vigilancia y control en especial en el área de la Dirección Técnica de Desarrollo Institucional.

14. Realizar Proyección, validación y revisión jurídica a los actos administrativos que guarden relación con los objetivos y misión de la secretaria de salud departamental de la Guajira.

15. Las demás que se le asigne por necesidad del servicio

1.5. Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato:

Informes Paciales, Informe de gestión consolidando los meses del 01 de febrero hasta 30 de Junio del 2022. Informe final de ejecución del contrato del 30 de Junio del 2022.

1.6. Informe sobre Registro de Derechos de Autor cuando aplique. (Adjuntar los registros).NO APLICA

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (9)

Valor inicial del contrato o convenio	$ 22'500.000
Valor adiciones	$0
Valor total incluidas las adiciones	$0
Valor total ejecutado	$22.500.000
Valor pagado o desembolsado al contratista.	$22.500.000
Saldo a favor del contratista.	0
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. (adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar)	0
Valor a liberar	0
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	0
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	0
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique. (Indicar el valor de los rendimientos generados; si ya fueron reintegrados indicar la fecha de reintegro y adjuntar copia de la constancia del reintegro, en caso contrario indicar la obligación a cargo del contratista y fecha de exigibilidad)	0
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	0
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	0

3. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES (9)

3.1 PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.	NO APLICA
Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	NO APLICA

3.2 CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica el pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato a la fecha de finalización del contrato o convenio. Se adjuntan las certificaciones.

3.3 OTROS ASPECTOS RELEVANTES

4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS (9)

Se adjunta el informe final que se dio el 30 de Junio del 2022

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

Mensualmente se hizo entrega de las cuentas generadas por el desarrollo del presente contrato, previa revisión y visto bueno del coordinador de grupo y firma del supervisor.

5. DOCUMENTOS ADJUNTOS (9)

Se adjuntan informe final de ejecución en medio magnético y fisico.

NOTA: *Cuando se adjunte el Informe final en medio magnético, cerciorarse que contenga los ítems descritos anteriormente y en el mismo orden.*

6. OBSERVACIONES (10)

En este ítem se debe incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

- Cumplió con los demás aspectos considerados relevantes en relación con la ejecución, técnica, administrativa y financiera del contrato, relacionados en el informe de ejecución del numeral 2: SI
- Pronunciamiento sobre el cumplimiento de la Cláusula sobre Derechos de Propiedad Intelectual. NO APLICA.

De conformidad con lo anterior,EL SUPERVISOR (ES) CERTIFICA QUE: (11)

1. El/La Contratista **SAMIA SARINA BRITO EODRIGUEZ, con C:C. 1.118.837.625**, durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con el (100%) cien por cientodel objeto contractual y las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato o Convenio en mención.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el/la Contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato o Convenio en mención.

3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por El/La Contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato o Convenio en mención.

En constancia, firmo: (12)

ISMARY BARROS FREYLE
Secretaria de Salud
Supervisor Contrato No. 518 DEL 2022

(13) Lugar y Fecha: Junio 2022

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118837625		BRITO RODRIGUEZ SAMIA SARINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 14E 19 38	RIOHACHA-LA GUAJIRA	5555555	NO

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-05	2022-05	1554786178	9436261121	I	2022/06/07	2022/06/21	BANCOLOMBIA	14	$822,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Ciudad: RIOHACHA Depto: LA GUAJIRA (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
1	CC 1118837625	BRITO RODRIGUEZ SAMIA SARINA	230301	30	$1,800,000	$288,000	CCFC23	30	$1,800,000	$225,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,800,000	$9,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0

Gestion de Contratacion	Codigo	INFORME FINALDE EJECUCIÓN Certificación Final de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión
PROCESO		Formato	

República de Colombia
Secretaria de Salud Departamento De La Guajira

Unidos por el Cambio

Fecha de Versión: 15 de Marzo de 2017

2022/06/21 09:42 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118837625		BRITO RODRIGUEZ SAMIA SARINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 14E 19 38	RIOHACHA-LA GUAJIRA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1514766178	943626121	I	2022/06/07	2022/06/21	BANCOLOMBIA	14	$522,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$0	$0	$288,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$288,000	$0	$0	$288,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$0	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$0	$0	$225,000
COMFAMILIAR GUAJIRA	CCFC23	892,115,006	5	1	$225,000	$0	$0	$225,000
TOTAL				1	$522,400	$0	$0	$522,400

Confirmación Transacción PSE - CUS 1514766178

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Mar 21/06/2022 9:48 AM

Para: samiasarina90@hotmail.com <samiasarina90@hotmail.com>



¡Hola, Samia brito Rodríguez

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1514766178
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9436261121
Valor de la Transacción: $ 522.400
Fecha de Transacción: 21/06/2022

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

ach COLOMBIA