GTH – 142

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DE TALENTO HUMANO DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

CERTIFÍCA

Que en la planta global de la entidad, no existe personal suficiente, para**: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO, FINANCIERO Y JURÍDICO, PARA LA PROYECCIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD ADJUDICADOS EN VIRTUD DE LA URGENCIA MANIFIESTA DECLARADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 2328 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2019, Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SASS-FPS-001-2020, Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** así:

1. Realizar análisis del cumplimiento de las obligaciones de los contratos y de la situación financiera final de los mismos.
2. Establecer el riesgo económico para la entidad, teniendo en cuenta la normatividad existente en cuanto al reconocimiento y pago de servicios relacionados con la prestación de servicios de salud y lo establecido dentro del marco de contratación estatal.
3. Elaborar el proyecto de acta de liquidación con atención a los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y financieros de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud Nos. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020 (dentro del término legal establecido para ello), el cual incluye la asistencia y participación a las mesas de trabajo que sean programadas con los contratistas, sus asesores y aseguradoras.
4. Realizar el acompañamiento de la liquidación de los contratos, hasta la firma de las correspondientes actas de liquidación bilateral o resolución de liquidación unilateral, según sea el caso.
5. Identificar las obligaciones que se han cumplido dentro del desarrollo de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud Nos. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020 e informar a la Oficina Asesora Jurídica si la ejecución se ajusta a lo ofrecido por las partes o informar del incumplimiento de las mismas.
6. Identificar los riesgos que se evidencien durante la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020, proponiendo mecanismos de prevención de los mismos, protección y recuperación de los recursos; y evitar, que afecten la institucionalidad del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

7. Solicitar y depurar los registros, documentos u otra información que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019, 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020.
8. Revisar los informes de supervisor y de la interventoría, peticiones y planes de mejoramiento que se hayan realizado durante la ejecución de cada uno de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020.
9. Analizar los aspectos financieros en lo que tiene que ver con pagos, glosas, registros contables y demás hechos financieros que afectaron la ejecución de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020.
10. Apoyar en la elaboración de las respuestas a solicitudes peticiones o requerimientos presentados por las autoridades judiciales, administrativas y/o entidades de vigilancia y control, usuarios de la entidad, veedurías y demás peticionarios que se puedan presentar, relacionados con la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020. Esto dentro del término fijado por la entidad para presentar su concepto, respuesta o el apoyo requerido.
11. Verificar que cada contratista de cada uno de los contratos a liquidar, haya saldado todas sus obligaciones financieras con cada uno de sus actores de la red de servicios ofertada, de conformidad con los servicios que se hayan prestado en virtud de la ejecución de cada uno de los contratos, desde su inicio hasta la terminación del mismo.
12. Custodiar los documentos (carpetas) de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020, en el trascurso de la ejecución del presente contrato.
13. Realizar análisis de los balances del periodo con el fin de determinar costos de operación pendientes de pago con cargo a los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020.
14. Utilizar los formatos definidos por la entidad para realizar las actas de liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios Integrales de Salud No. 348 de 2019, 349 de 2019, 350 de 2019, 351 de 2019; 351 de 2020, 352 de 2020, 353 de 2020 y 354 de 2020.
15. Presentar informes mensuales al supervisor sobre cada uno de los avances realizados en la liquidación de los contratos y las dificultades encontradas dentro de esta labor.
16. Realizar la liquidación de cada uno de los contratos dentro del término legal establecido para ello.
17. Presentar al Supervisor dentro de los primeros cinco (05) días calendario a la iniciación del contrato, un cronograma de actividades, que permita evidenciar cuales serán cada una de las actuaciones a adelantar y en que tiempos, para

poder generar la liquidación de los contratos dentro del término legal establecido para ello.

18. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los (**27**) días del mes de enero del año 2023, a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica, según memorando No. OAJ – **202301300009713** del **27** de enero de la presente anualidad.

TATIANA PEREZ SIERRA
Coordinadora GIT Gestión Talento Humano

Proyectó: Oscar Olimpo Oliver - Abogado SG