TIPO DE INFORME:	Parcial: X .	Final: .	No.: **4** .		Fecha: 29/05/2023	
CONTRATO X. **CONVENIO**	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	**165**	AÑO:	**2022**

CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**			
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	**CHRISTIAN DANIEL VARGAS CIFUENTES**		
	NIT O CC:	1.075.265.811 DE NEIVA HUILA		
	DIRECCIÓN	CARRERA 31 # 51-60	**TEL**	3114956650
	CIUDAD:	Neiva		
	REPRESENTANTE LEGAL:			
	EN CALIDAD DE:			
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)	26-01-2023			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $36.620.000		
	En Letras: TREINTA Y SEIS MILLONES SEISICIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.		
VALOR ADICIONAL:	Nº	Valor:	Fecha
VALOR TOTAL (Acumulado)	En cifras: $ 36.620.000		
	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISICIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.		
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INCIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INCIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	26/01/2023		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	NA		Término	Fecha (dd/mm/aa)
		Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	25/09/2023			

GARANTÍAS:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

COPIA CONTROLADA

Pólizas					
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, así:		
PLANILLA Nª: 26262807	Salud:	$254.500
	Fondo de pensión:	$325.700
	ARL.:	$10.700

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	26/01/2023	**$36.620.000**	**$**	**$36.620.000**
VALOR FINAL CONTRATADO		**$**	$	**$**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	**06/03/2023**	**$4.620.000**	$	**$32.340.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	**25/03/2023**	**$4.620.000**	$	**$27.720.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		**$**	$	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	**25/04/2023**	**$4.620.000**	$	**23.100.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		**$**	$	**$**
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	**29/05/2023**	**$4.620.000**	$	**$18.480.000**
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	**$**
VALOR FINAL EJECUTADO		**$**	$	**$**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	**$**
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	**$**
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	**$**
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$	**$**

3. COMPONENTE TÉCNICO					
El contratista desarrolló las obligaciones establecidas en el Contrato de prestación de servicios No. 165 de 2023 suscrito con el Departamento del Huila - Secretaría de Salud Departamental, de forma óptima y de acuerdo a los requerimientos solicitados para el periodo comprendido entre el **26** de abril al 25 de mayo del 2023.					
Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:					
CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS					
ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLI-	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLI - MIENTO	DIFICUL-TADES U OBSERVA-CIONES

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

COPIA CONTROLADA

		MIENTO ACUMULADO		PARCIAL (MENSUAL)	
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	50%	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.	12.5%	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	cuadros de Excel y documentos soportes	50%	El profesional apoyo y participo de las capacitaciones, de acuerdo a lo concertado con el supervisor del contrato en relación al seminario de participación social. El profesional		Ninguna

COPIA CONTROLADA

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			apoyo en la consolidación de la información presupuestal, contable y financiera en el diligenciamiento de las matrices de seguimientos a riesgos proyectada al corte de marzo del 2023 de la sostenibilidad de la red de las ESEs de la zona 1 y 4 y en la actualidad estamos adelantando el seminario de RIAS.	12.5%	
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	50%	El profesional apoyo presentando la información financiera y presupuestal requerida con relación a las ESEs de la zona 1 y 4.	12.5%	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.	Asistencia	50%	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 y participo en el comité técnico departamental realizado en la asamblea departamental.	12.5%	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	50%	El profesional asistió y participo en forma activa y continua de manera virtual en las reuniones en la cual convoco el supervisor del contrato, para ello diligenciando el formato de re inducción de acuerdo a los cinco videos de cultura organizacional.	12.5%	Ninguna

COPIA CONTROLADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

6. 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	50%	El profesional presento informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre 26 de abril al 25 de mayo del 2023.	12.5%	Ninguna
7. 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. Establecido por la entidad y requisitos legales.	Oficios y documentos soporte Documentos digitales en la plataforma extranet huila.	50%	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.	12.5%	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.	planilla	50%	El profesional acredito el cumplimiento al pago de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de Abril de 2023, conforme a la normatividad vigente aportando los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.	12.5%	Ninguna
9. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documento Afiliación-Asistencia a capacitación	50%	El profesional cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	12.5%	Ninguna
10. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Hoja de Vida SIGEP actualizada	100%	El profesional actualizo la hoja de vida en el SIGEP.	12.5%	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	N/A				Ninguna

COPIA CONTROLADA

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.		50%	El Profesional no revelo información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila,	12.5%	
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.	50%	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.	12.5%	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.	N/A	50%	El profesional prestó a la Secretaria de Salud Departamental los servicios profesionales en cumplimiento del objeto del contrato.	12.5%	Ninguna

COPIA CONTROLADA

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	0%	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.	100%	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	0%	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.	100%	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	100%	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/;	100%	Ninguna

COPIA CONTROLADA

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	50%	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 las ESEs de yaguara y iquira, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2022 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.	12.5%	Ninguna

COPIA CONTROLADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

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	50%	El Profesional presto acompañamiento y apoyo en la prestación de asistencia técnica a las ESEs. que conforman la zona 1 y 4 de salud del Departamento, a las cuales les brindó acompañamiento para el monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero de los planes de mantenimientos hospitalarios con ofcio radicado 2022CS025411-1 del 19-04/2022. generando actas acompañamiento y asistencia técnica en las cuales esta contemplados planes de mejora y logros obtenidos, de lo cual generó 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.	12.5%	Ninguna
19. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.	Actas	50%	El profesional apoyo en el seguimiento a los planes de mejorasuscritos entre las DLS y las IPS con relación al seguimientopresupuestal y financiero al corte de marzo del 2023.	12.5%	NINGUNA

COPIA CONTROLADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

20. Prestar apoyo en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben de contar con el visto bueno del supervisor designado.	Documento en Word con documento soportes. Documentos digitales en la plataforma extranet Huila.	39%	El profesional apoyo en la proyección de respuesta de manera oportuna por medio de la plataforma de extranet, los cuales fueron visados por el supervisor delcontrato.	13%	NINGUNA
21. Prestar apoyo en la asesoría y asistencia técnica a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, y convenios, evaluación de la capacidad de gestión de las DLS.	Actas	39%	El profesional apoyo con laasesoría y asistencia técnica a las IPS cuando lo requirieron.	13%	NINGUNA
22. Apoyar las validaciones que se programen en la oficina de gestióna la dirección.	Actas	39%	El profesional apoyo las validaciones del ANUAL trimestre del 2022 con relación al decreto2193 del 2004 con relación a las pertenecientes a la zona 1 y 4 del departamento.	13%	NINGUNA
23. Suministrar información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la superintendencia nacional de salud.	InformeExcell	39%	El profesional suministro información financieracorrespondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la SUPERSALUD con relación al corte de diciembre del 2022.	13%	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 26 de abril al 25 de mayo del 2023, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente al informe 4. El presente informe de supervisión está relacionado única y exclusivamente con las obligaciones relacionadas con el área de Gestión a la Dirección.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 29 de mayo de 2023

Firma: _____
Nombre: EDUARDO GARCIA CHACON
Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

COPIA CONTROLADA