Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	003
Contrato No:	202300474

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GUIANINI PEREZ AGUAD		
Identificación:	1.043.001.474		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	PIEDAD ECHEVERRIA LOPEZ		
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 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300027**	**Fecha de C.D.P.**	**2023/ 01/ 05**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300904**	**Fecha del R.P.**	**2023 / 02 / 16**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 38.400.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 38.400.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
16/02/2023	**15/08/2023**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(**Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)**

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	**Hasta (yyyy-mm-dd)**
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 38.400.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 38.400.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 19.200.000**
Valor por ejecutar		**$ 19.200.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.400.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**003**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO DE 2023.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	***Producto***
1. Realizar las auditorias a los prestadores de servicios de Salud, a fin de obtener la recoleccion de la información necesaria para el respectivo analisis en la jurisdiccion del Departemento del Atlantico	*Informes de auditorias*
2.. Verificar la pertinencia de las autorizaciones presentadas por los prestadores de los servicios de salud del Departamento del Atlantico.	*Informes de auditorias*
3. Elaborar actas de acuerdos e informes de las auditorías realizadas a los prestadores de servicios del Departamento del Atlantico.	*Actas de cartera e informes de auditorias*
4. Verificar las respuestas de glosas, dadas al auditar los diferentes prestadores de servicios del Departamento del Atlantico.	*Informes de auditorias*

5. Gestionar los informes de aceptación, levantamiento y persistencia de glosas, luego de las auditorías realizadas a las diferentes entidades de salud del Departamento del Atlántico.	*Informes de auditoria gestionados*
6. Realizar auditorías a las diferentes Entidades de salud del Departamento de Atlántico.	*Informes de auditorías*
7. Realizar actividades de conciliación y mejora con las diferentes entidades de salud del Departamento del Atlántico.	*Informes de conciliación*
8. Revisar los informes de auditoria inicial, conciliación y respuesta de glosa realizados por el equipo auditor NPBS. .	*Informes revisados y cargado en bases de datos*
9. Revisar los informes de auditoria inicial, conciliacion y respuestade glosa realizados por el equipo auditor PPNA de IPS privadas.	*Informes revisados y cargado en bases de datos*
10.Realizar y mantener un acompañamiento al equipo auditor encargado de los procesos PPNA y NPBS, que deban desarrollarse.	*Actas de reuniones*
11. Establecer la organización de un plan de trabajo al equipo auditor de servicios NPBS y PPNA de IPS privadas	*Actas, oficios, respuestas por correo a solicitudes de los prestadores, reporte avance resolución 1832, reunión ministerio de salud, reporte de deuda NPBS, PPNA y MIGRANTES ministerio de hacienda, deuda migrantes supersalud circular 030, pagos efectuados a IPS PRIVADAS, PUNTO FINAL SEGUNDA FASE, anexos 1,2,3,5,6,9,10 y 1 1segunda fase, contratos de transacción, revisión de carteras e informes técnicos de las solicitudes de conciliación extrajudicial*
12.Mantener un seguimiento a la gestion realizada por el equipo auditor NPBS y PPNA de IPS privadas	
13.Apoyar mesas de conciliacion de cartera de acuerdo a los cronogramas establecidos o Entidades requeridas.	
14.Apoyar los procedimientos y tramites requeridos para el cumplimiento de las fases establecidas para el acuerdo punto final.	*Actas, oficios, respuestas por correo a solicitudes de los prestadores por NPBS, anexos 1,2,3,5,6,9,10 y 1 1segunda fase, contratos de transacción, revisión de carteras*

15.Revisar los anexos correspondientes para el reporte de la circular 011, resolucion 1479, circular 030, resolucion 1832, resolucion 2683, avance de punto final, deuda ministerio de hacienda y Superintendencia de salud	*Actas, oficios, respuestas por correo a solicitudes de los prestadores, reporte avance resolución 1832, reunión ministerio de salud, reporte de deuda NPBS, PPNA y MIGRANTES ministerio de hacienda, deuda migrantes supersalud circular 030, pagos efectuados a IPS PRIVADAS, PUNTO FINAL SEGUNDA FASE, anexos 1,2,3,5,6,9,10 y 1 1segunda fase, contratos de transacción, revisión de carteras e informes técnicos de las solicitudes de conciliación extrajudicial*
16.Realizar auditoria al proceso de reconocimiento de pago por dosis de vacuna aplicada covid-19	*Reportes*
17.Realizar auditorias de cuentas medicas en los procesos de auditoria inicial, respuesta de glosa y conciliacion de la facturacion presentada por atencion de urgencias de poblacion pobre no asegurada, migrantes y servicios NPBS a cargo del Ente Territorial	*Informes de auditorias*
18.Categorizar y consolidar deuda por entidad, poblacion (PPNA- MIGRANTES) y tipo de servicio facturado.	*Sistema de información actualizado, cartera del Departamento actualizada*
19.Establecer y aplicar el manual de auditoria medica en todos los procesos del area de la oficina de auditoria de cuentas.	*Informes de auditoria*
20.Asistencia y organización de los compromisos de depuracion de cartera y actividades que se requieran para cumplir con lo establecido en mesas de circular 030, superintendencia de salud y otras	*Cruces de cartera, actas de conciliacion de cartera*
21.Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	*Soportes, informes, actas, etc.*

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

6. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

7. **RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.**

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.

e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

PIEDAD ECHEVERRIA LOPEZ quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 **ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
001	9447429353	2023/03/15	$ 539.900
002	9448671901	2023/03/22	$ 743.000
003	9448917885	2023/04/21	$ 743.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.025.900

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla a los 15 días del mes de Mayo de 2023



FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32815938 de Soledad Atlco



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.043.001.474 de S/larga Atlco