GOBERNACION DEL HUILA	**SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**	icontec ISO 9001 EC4353-1 **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. ____6_____**		**Fecha: (03/08/2023)**	
CONTRATO___ **CONVENIO___**	**DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**Nº 353**		**AÑO:**	**2023**
CONTRATANTE:	**EL DEPARTAMENTO - (SECRETARIA DE SALUD DEL HUILA)**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**ARMANDO OSORIO QUINTERO**				
	NIT O CC:	**7.687.611**				
	DIRECCIÓN	**CALLE 21 SUR NUMERO 21-91**		**TEL:**	**320 275 60 08**	
	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 2 Y 4 DEL DEPARTAMENTO.**					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O	**1/02/2023**					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: **$36.960.000**		
	En Letras: **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.**		
VALOR ADICIONAL:	**Nº 1**	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	Fecha:
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 36.960.000		
PLAZO INICIAL:	**OCHO (8) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023.**		
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 2023.**		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	3/02/2023		

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

Powered by CamScanner

GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	icontec ISO 9001 SC4353-1
		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)	2/10/2023

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 julio de 2023 así:

PLANILLA Nº 9452434231	Salud:	$ 276.000
	Fondo de pensión:	$ 353.300
	ARL.:	$ 53.800

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÒN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	1/02/2023	$ 36.960.000	$	$ 36.960.000
VALOR ADICIONAL N°1		$ 0	$	$ 0
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$ 36.960.000	$	$ 36.960.000
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	3/03/2023	$ 4.620.000	$	$ 32.340.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	10/04/2023	$ 4.620.000	$	$ 27.720.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	2/05/2023	$ 4.620.000	$	$ 23.100.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	2/06/2023	$ 4.620.000	$	$ 18.480.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	4/07/2023	$ 4.620.000	$	$ 13.860.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	3/08/2023	$ 4.620.000	$	$ 9.240.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$	$	$ -
VALOR ACTA FINAL		$	$	$
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO	3/08/2023	$ 27.720.000	$	$ 9.240.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$

Powered by CamScanner

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	Actas y Proyectos Acuerdo	78%	El profesional apoyo de forma continúa brindando asistencia técnica en temas presupuestales y financieros a las ESEs, de los Municipios de la zona 2 y 4; para el envió del segundo trimestre vigencia 2023, 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, el profesional apoyo en la realización del proyecto de acuerdo 006 del 2023 adición presupuestal de la ESE de Pitalito Departamental, el profesional apoyo en la realización del proyecto de acuerdo 007 del 2023 contra créditos y créditos – traslado presupuestal - de la ESE de Pitalito Departamental.	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,	Asistencia	78%	El profesional apoyo y participo de las capacitaciones, de acuerdo a lo concertado con el supervisor del contrato.	13%	NINGUNA

Powered by CamScanner

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 y en word	78%	El profesional apoyo presentando el análisis de la información de tesorería de las ESE Departamental de Pitalito - Huila.	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	78%	El profesional apoyo 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 2 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	78%	El profesional asistio y participo en forma activa y continua en las reuniones en la cual convoco la secretaria de salud departamental del huila.	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, documentos y actas soporte, Documentos digitales en la plataforma extranet huila.	78%	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 2 y 4 de Salud del Departamento, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales, el profesional apoyo en la proyección de acta de cierre y constancia de archivo del convenio interadministrativo 161 de 2015 suscrito entre la secretaria de salud departamental y la ESE Hospital Santa Rosa de Lima de Paicol – Huila.	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	78%	El profesional presentó informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 03 de julo al 02 de agosto de 2023.	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	78%	El profesional acreditó el cumplimiento al pago de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de julio de 2023, conforme a la normatividad vigente aportando los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.	13%	NINGUNA

Powered by CamScanner

9. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documento Afiliacion - Asistencia a capacitacion	78%	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	78%	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	78%	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.	78%	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.	78%	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	78%	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	78%	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

Powered by CamScanner

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	78%	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 Secretaria 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.	Assitencias	78%	El profesional apoyo en la asistencia a capacitación dada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a nuevas directrices con relación a la ESEs que se encuentran en Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero.	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	78%	El Profesional presto acompañamiento y apoyo en la prestación de asistencia técnica a las ESEs. que conforman la zona 2 y 4 de salud del Departamento, a las cuales les brindó acompañamiento para el monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero. generó actas de 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.	13%	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	78%	El profesional apoyo en el seguimiento a los planes de mejora suscritos entre las DLS y las IPS con relación al seguimiento presupuestal y financiero.	13%	NINGUNA
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 documentos soportes. Documentos digitales en la plataforma extranet huila.	78%	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 del contrato.	13%	NINGUNA

Powered by CamScanner

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	78%	El profesional apoyo con la asesoría y asistencia técnica a las IPS cuando lo requirieron.	13%	NINGUNA
22. Apoyar las validaciones que se programen en la oficina de gestión a la dirección.	Actas	78%	El profesional apoyo en el seguimiento del segundo trimestre del 2023 con relación al decreto 2193 del 2004 con relación a las pertenecientes a la zona 2 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.	Informe Excell	78%	El profesional suministro información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la SUPERSALUD, correspondiente al corte de junio del 2023.	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 03 de julio de 2023 al 02 de agosto de 2023), 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 03 de agosto de 2023.

Firma: _____

Nombre: EDUARDO GARCIA CHACÓN

Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner