Neiva 04 de mayo de 2024

Doctor
EDUARDO GARCIA CHACON
Supervisor
Profesional Universitario
Secretaria de Salud Departamental

ASUNTO: INFORME PARCIAL NUMERO 3 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 125 DE 2024

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 125 de 2024, Suscrito con el Departamento del Huila, presento el siguiente Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 01 de abril de 2024 al 30 de abril de 2024.

En cumplimiento con las obligaciones suscritas con la Secretaria de salud Departamental del Huila, realice de forma personal y responsable las siguientes actividades:

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.

Apoyé, brindando asistencias técnicas a las ESEs., de la Red Pública de Salud del Departamento que conforman la zona 1 y 4, Asi; 10 Municipios del Departamento del Huila, TARQUI, SUAZA, ELIAS, TERUEL, NEIVA, LA PLATA, NATAGA, COLOMBIA, IQUIRA, En el Proceso de revisión y validación de la información correspondiente al 4 trimestre de la vigencia 2023, en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, Compilado Decreto 780 de 2016, Decreto único Reglamentario del Sector Salud..

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.

Participé y apoyé, en las capacitaciones 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

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.

Powered by CamScanner

Participé y apoyé en los procesos de gestión del conocimiento y aportó la información o datos oficiales, confiables y oportunos que le fueron requeridos para la elaboración de boletines, informes, publicaciones y estudios de investigación, entre otros.

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.

Apoyó aportando la información financiera de las ESEs., con la cual se realiza el cruce de datos, para el análisis de la situación en salud y toma de decisiones, de la Red Pública de Salud del Departamento que conforman la zona 1 y 4, a los 9 Municipios del Departamento del Huila.

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.

Asistí y participé en las reuniones, capacitaciones y capacitaciones programadas por la SSDH, en especial las programadas por el Área de Gestión a la Dirección, dirigida a gerentes, Asesores de las ESEs., y Direcciones Locales de Salud.

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.

Apoyé dando respuesta oportuna a 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.

7. Presentar informes mensuales y final de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. Los cuales deberá cargar en la Plataforma del SECOP II, en el Rol correspondiente. El plazo máximo para presentar el informe será hasta el quinto (5°) día hábil siguiente al vencimiento del periodo respectivo.

Presenté informe mensual de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución del presente contrato con los respectivos soportes correspondientes al supervisor del contrato. Los cuales son cargados en la Plataforma del SECOP II, en el Rol correspondiente. En los primeros 5 días hábil siguiente al vencimiento del periodo respectivo.

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.

Acredité el cumplimiento de mis obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, para lo cual presentó el comprobante de pago de los respectivos aportes en

Powered by CamScanner

salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar, según panilla No 29302538 del mes de marzo de 2024.

9. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Doy cumplimiento con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asistí y me capacité en SST., dictado por la Oficina de SST, de la Gobernación del Huila,

10. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

Actualice la hoja de vida en el SIGEP.

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.

Me comprometo a no 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. Considerándose 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.

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.

Ejecuté las actividades asistiendo presencialmente en los horarios institucionales cada vez que fue requerido dentro de su autonomía, presté los servicios profesionales y ejecutó sus obligaciones con los insumos que se le brindan en la Secretaria de Salud para el cumplimiento del objeto contractual.

13. Prestar a la Secretaria de salud departamental los servicios profesionales en cumplimiento del respectivo objeto contractual, actividades que no se podrán ejecutar

Powered by CamScanner

concomitantemente en entidades de salud donde la secretaria departamental ejerza control y vigilancia.

Presté a la Secretaria de salud departamental los servicios profesionales en cumplimiento del objeto contractual.

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.

En el informe final entregaré 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.

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.

Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. Del Decreto 1080 de 2015, entregó periódicamente 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.

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/.

Para efectos de esta 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, presenta 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/, e inducción SST.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. 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.

Powered by CamScanner

Apoyé 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 que se tiene que presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la Centro de Salud San Juan de Dios del Pital. Correspondiente al trimestre 1 y 4 de la vigencia 2023.

2. 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.

Presté acompañamiento en la realización de 2 visitas de monitoreo y seguimiento presupuestal y financiero a las ESEs, Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo de Neiva Huila, hospital Nuestra Señora de Guadalupe de Guadalupe Huila. Es de anotar que se esta reportando un parido que inició a partir del 16 de febrero de 2024.

3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.

Apoyé en el seguimiento a los planes de mejora suscritos en las actas revalidación del trimestre 3 Decreto 2193de 2004, aportó actas en donde se evidencias los logros alcanzados.

4. Prestar apoyo en la proyección de las respuestas oportunas a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato, las cuales deben contar con el visto bueno del supervisor designado.

Apoyé en la proyección de respuesta de manera oportuna por medio de la plataforma de extranet, los cuales fueron visados por el supervisor del contrato.

5. 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.

Apoyé brindando asistencia técnica y asesoría a las IPS en cumplimiento del Decreto 780 de 2016, PSFF, y Convenios, Evaluación de la Capacidad de Gestión de las DLS.

6. Apoyar las validaciones que se programan en la Oficina de Gestión a la Dirección.

Apoyé las validaciones del cuarto trimestre del 2023 con relación al decreto 2193 del 2004 con relación a las pertenecientes a la zona 1 y 4 del departamento.

7. Suministrar información financiera correspondiente al 5% del Mantenimiento Hospitalario de acuerdo a la Circular Única de la Superintendencia Nacional De Salud.

Powered by CamScanner

Suministré información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la SUPERSALUD con relación al corte de diciembre del 2023.

Cordialmente,

CHRISTIAN DANIEL VARGAS CIFUENTES
C.C. No. 1.075.265.811 de Nieva - Huila
Contratista

Powered by CamScanner