Municipio de Titiribí	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN 05 Y FINAL	Código: CON-FR-15
		Versión: 00
		Página 1 de 5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	24	**A**	06	07	24	
¿Se cumplió con las actividades pactadas?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**100 %**							

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ALEJANDRA FLÓREZ SUAZA
DEPENDENCIA	Secretaría de Salud, Bienestar Social.
CARGO	Secretaria de Salud, Bienestar Social.
LOCALIDAD	Municipio de Titiribí - Antioquia

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	**CPS N° 034 de 2024**		
FECHA DE CONTRATO	07 de febrero de 2024.		
CONTRATISTA	DAVID ALEJANDRO VANEGAS PULGARIN		
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	71.399.760 de Caldas		
PROYECTO	N/A		
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($24.750.000)		
PLAZO	CINCO (05) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO		
FECHA ACTA DE INICIO	Febrero 07 de 2024		
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	Julio 06 de 2024		
ADICIÓN	N/A		
PRORROGA	N/A		
SUSPENSIÓN	N/A		
NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	107	25	Enero 2024
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	106	07	Febrero 2024
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009		
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN SALUD, ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE A LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ-ANTIOQUIA.			

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

En términos generales y dando cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y los documentos que fueron la base de los datos de suministro para este Informe, y se le realizaron las recomendaciones pertinentes para mejorar en los próximos informes.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NUMERO DE OBLIGACIÓ	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Brindar asesoría con celeridad y de manera oportuna	X		Disponibilidad vía telefónica, Whatsapp, correo electrónico y de manera presencial como apoyo en los diferentes procesos de la secretaría de salud.
2	Apoyar a la secretaría de salud en la auditoría al proceso de aseguramiento a través de la plataforma GAUDI o la que definan los diferentes entes de control.	X		Apoyo en el proceso de cierres de la auditoría GAUDI de la Supersalud, quedando en estado de verificación final por parte de la SSSA.
3	Apoyar el cargue de información generada en la secretaría de salud a los diferentes entes de control, departamentales y nacionales, tales como: circular única Coljuegos, circular 044, circular 030, informe de calidad SIHO (Subsidio a la oferta y decreto 2193).	X		Cargue Coljuegos mes de junio de 2024. Cargue SIHO 2193
4	Apoyar el proceso de gestión de la liquidación mensual de afiliados del régimen subsidiado	X		Se apoya en la validación de la LMA para el mes de junio de 2024. Apoyo en la validación de IVC para el mes de junio de 2024.
5	Apoyar a la secretaría de salud en el proceso de proyección y actualización del acto administrativo de asignación de recursos para garantizar la continuidad del régimen subsidiado de la vigencia de acuerdo con la matriz que publique o actualice el ministerio de salud y protección social.	X		Actualización acto administrativo de ajuste al FLS para el régimen subsidiado.
6	Apoyar en el seguimiento a las diferentes políticas públicas formuladas desde la secretaría de salud y bienestar socia		X	Aún no se inicia con esta actividad.

Powered by CamScanner

7	Apoyar el seguimiento a los convenios suscritos para subsidio a la oferta, atención a la población pobre no afiliada, plan de intervenciones colectivas en salud pública y gestión en salud.	X		Apoyo en la realización de ajustes al informe de evaluación y monitoreo del PTS vigencia 2023.
8	Apoyar el proceso de saneamiento de cartera generada a través de la atención de otras IPS a la población pobre no afiliada del municipio de Titiribí, Antioquia.	X		El municipio no tiene saldos pendientes con otras IPS.
9	Apoyar el proceso de ajuste y actualización del fondo local de salud.	X		Apoyo en los respectivos ajustes y seguimiento del fondo local de salud, de acuerdo a la asignación de recursos del nivel nacional.
10	Apoyar el cargue de la información a la plataforma SISPRO-PORTAL WEB DE GESTIÓN (COAI, PAS, Seguimientos trimestrales).	X		Inicio cargue de PTS 2024-2027 de acuerdo a las plantillas y plataforma habilitada por el ministerio de salud.
11	Apoyar las acciones pertinentes para el adecuado desarrollo del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud -PAMEC- de la secretaria de salud.	X		Asistencia a capacitación de SOGC por parte de la secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia.
12	Apoyar el proceso de evaluación de la capacidad de gestión municipal en salud.	X		Apoyo en el proceso de evaluación e la capacidad de gestión municipal en salud vigencia 2023.
13	Realizar dos (2) visitas semanales a la secretaría de salud municipal con el fin de dar una asesoría de manera presencial y garantizar la verificación documental requerida por la supervisión del contrato.	X		Se realiza visita a la secretaría de salud
14	Acompañamiento en la formulación del plan de acción de política pública de participación social en salud (PPSS) reporte en el SISPRO y su seguimiento.	X		Cargue Programación PPPSS 2024

Concepto General del cumplimiento de las obligaciones: Al realizar el seguimiento de las obligaciones contractuales se presenta el siguiente el siguiente resumen:
Cumplió: 13/14 de sus obligaciones
Pendiente por cumplir: 1

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

No se realiza al contratista ninguna recomendación para dar cumplimiento objetivo al contrato:

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Powered by CamScanner

No aplica desempeño deficiente para el informe del contratista del periodo comprendido entre el 01 de junio al 06 de julio de 2024.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	ENTIDAD	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	Código PLANILLA NRO.
PENSIÓN	Colfondos	Mayo de 2024 Junio de 2024	2024/06/21	7927045421 7931434981
SALUD	Sura EPS	Mayo de 2024 Junio de 2024	2024/06/21	7927045421 7931434981
RIESGOS PROFESIONALES	Positiva ARL	Mayo de 2024 Junio de 2024	2024/06/21	7927045421 7931434981
Total a pagar	$ 1.294.600			

Certificado de Pagos a la Seguridad Social, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2024, soportado según Código de Planillas Nro. 7927045421- 7931434981, si cumplió con el pago de mayo y junio de 2024, según las fechas establecidas por el ministerio de protección social, el pago es igual o superior al 40% del ingreso mensual conforme a los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por lo anterior se procedió a verificar el estado de afiliación en el que consta que se encuentra activo y al día.

6. CONTROL DE COBROS Y PAGOS EFECTUADOS

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	**$ 24.750.000**
Valor adiciones	$ 0
Valor total del contrato	**$ 24.750.000**
Valor pagado	$ 18.562.500
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.187.500
Valor total ejecutado	$ 24.750.000
Valor saldo por ejecutar	**$ 0,00**

Pagos realizados al contratista			
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Compromiso de pago	Fecha	Valor
Acta 001		29/02/2024	$ 3.712.500
Acta 002		30/03/2024	$ 4.950.000
Acta 003		30/04/2024	$ 4.950.000
Acta 004		30/05/2024	$ 4.950.000

Powered by CamScanner

7. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Cuenta de Cobro, informe de actividades, registro fotográfico, soportes, pago de Seguridad Social y reteempleados	

8. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	NO
X	

9. META DEL PLAN DE DESARROLLO AL QUE APUNTA EL CONTRATO

Desde el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí - Antioquia, 2021-2023 "Todos por Titiribí", **Línea estratégica 5. Fortalecimiento Institucional**: "esta línea promueve una buena gestión al interior de la administración municipal para poder garantizar la estructuración y articulación de procesos eficientes y agiles. Esta soportada en criterios claros de comunicación y transparencia en la toma de decisiones".

Programa 5.3. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Línea estratégica 1. Desarrollo Social, esta línea estratégica reúne todos los programas sociales orientados a los habitantes de Titiribí, garantizando el cumplimiento de sus derechos como individuos y de sus intereses como grupos poblacionales.

Programa 1.5. Prestación de servicios de salud

10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
N/A

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/07/2024

ALEJANDRA FLOREZ SUAZA
Supervisora.

Powered by CamScanner