TIPO DE INFORME:	Parcial: X	Final:	No.: 06		Fecha: 08/08/2024	
CONTRATO X CONVENIO	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	125	AÑO:	2024

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)	09-02-2024			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $28.800.000				
	En Letras: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.				
VALOR ADICIONAL:	Nº	Valor: $		Fecha	
VALOR TOTAL (Acumulado)	En cifras: $28.800.000				
	En Letras: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.				
PLAZO INICIAL:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INCIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.				
PLAZO ADICIONAL:	Nº	Tiempo:		Fecha:	
PLAZO TOTAL (Acumulado)	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INCIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.				
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	09/02/2024				
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)	NA		Término		Fecha (dd/mm/aa)
		Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	08/08/2024				

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

GARANTÍAS:

Pólizas

Nº	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA 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: 29905127		
	Salud:	$240.000
	Fondo de pensión:	$307.200
	ARL.:	$10.100

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	09/02/2024	$28.800.000	$	$28.800.000
VALOR FINAL CONTRATADO		$	$	$
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 1	06/03/2024	$3.475.862	$	$25.324.138
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 1		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 2	04/04/2024	$4.800.000	$	$20.524.138
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 2		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 3	08/05/2024	$4.800.000	$	$15.724.138
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 3		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 4	07/06/2024	$4.800.000	$	$10.924.138
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 4		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 5	08/07/2024	$4.800.000	$	$6.124.138
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 5		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N° 6	08/08/2024	$4.800.000	$	$1.324.138
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA PARCIAL 6		$	$	$
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. 125 de 2024 suscrito con el Departamento del Huila - Secretaria de Salud Departamental, de forma óptima y de acuerdo a los requerimientos solicitados para el periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de julio del 2024.

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO	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 límite y se consideran complementarias a las asistencias presenciales, es decir no son excluyentes.	ACTAS	85.7%	El profesional apoyó, brindando asistencias técnicas a las ESEs., de la Red Pública de Salud del Departamento que conforman la zona 1 y 4, Así; 9 Municipios del Departamento del Huila, TERUEL, GIGANTE, SUAZA, ISNOS, LA PLATA, NATAGA, IQUIRA, AGRADO Y RIVERA en el Proceso de revisión y validación de la información correspondiente al Primer Trimestre de la vigencia 2024, en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004, Compilado Decreto 780 de 2016, Decreto único Reglamentario del Sector Salud.	14.28%	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	cuadros de Excel y documentos soportes		El Profesional participo y apoyó, en las capacitaciones implementación de las Rutas integrales de atención en salud – RIAS, en las ESEs e IPS	14.28%	Ninguna

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

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			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.	Actas	85.7%	El Profesional participó y apoyó 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.	14.28%	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		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.	14.28%	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.	Certificado	85.7%	El profesional asistió y participó 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.	14.28%	Ninguna

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

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. Establecido por la entidad y requisitos legales.	Oficios y documentos soporte Documentos digitales en la plataforma extranet huila.		El profesional apoyó 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. SOLICITUD MODIFICACIÓN PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO ESE MARIA AUXILIADORA DEL MUNICIPIO DE IQUIRA HUILA; SOLICITUD MODIFICACIÓN PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO ESE MARIA AUXILIADORA DEL MUNICIPIO DE IQUIRA HUILA	14.28%	Ninguna
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.	informe	85.7%	El profesional presentó informe 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.	14.28%	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		El profesional acredito el cumplimiento al pago de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, correspondiente al mes de junio de 2024, conforme a la normatividad vigente aportando los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales	14.28%	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

9. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documento Afiliación-Asistencia a capacitación	85.7%	El profesional cumplió con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	14.28%	Ninguna
10. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.	Hoja de Vida SIGEP actualizada		El profesional actualizo la hoja de vida en el SIGEP.	14.28%	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.	N/A	85.7%	El profesional se compromete 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.	14.28%	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.		El profesional ejecutó las actividades asistiendo presencialmente en los horarios institucionales cada vez que fue requerido dentro de su autonomía, prestó 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.	14.28%	Ninguna

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

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	85.7%	El profesional prestó a la Secretaria de salud departamental los servicios profesionales en cumplimiento del objeto contractual.	14.28%	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	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.	14.28%	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.	14.28%	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	85.7%	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/;	14.28%	Ninguna

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
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.	Informe MHCP		El profesional apoyó 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 E.S.E. María auxiliadora de iquira correspondiente al trimestre 1 y 3 de la vigencia 2023.	14.28%	Ninguna
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	oficio	85.7%	Teniendo en cuenta el oficio con asunto: "*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.*", en el cual se indica que las 4 visitas correspondientes a periodo del 1 de junio de 2024 al 30 de junio del 2024, se realizaran en los meses posteriores y previo al cronograma de visitas concertados con el supervisor.	14.28%	Ninguna
3. Apoyar el seguimiento a los planes de mejora que se suscriban para lo cual deberán aportar el informe mensual con los logros alcanzados.	Actas		El Profesional Apoyó en el seguimiento a los planes de mejora suscritos en las actas de validación del primer trimestre del 2024 Decreto 2193 de 2004, aportó actas en donde se evidencias los logros alcanzados.	14.28%	NINGUNA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner

4. 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.	85.7%	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. SOLICITUD MODIFICACIÓN PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO ESE MARIA AUXILIADORA DEL MUNICIPIO DE IQUIRA HUILA; SOLICITUD MODIFICACIÓN PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO ESE MARIA AUXILIADORA DEL MUNICIPIO DE IQUIRA HUILA	14.28%	NINGUNA
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.	Actas		El profesional apoyó 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.	14.28%	NINGUNA
6. Apoyar las validaciones que se programen en la oficina de gestión a la dirección.	Actas	85.7%	El profesional apoyo las validaciones del Primer trimestre del 2024 con relación al decreto 2193 del 2004 con relación a las pertenecientes a la zona 1 y 4 del departamento.	14.28%	NINGUNA
7. Suministrar información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la superintendencia nacional de salud.	Informe Excell		El profesional suministro información financiera correspondiente al 5% mantenimiento hospitalario de acuerdo a la circular única de la SUPERSALUD con relación al corte de diciembre del 2023.	14.28%	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 01 de julio al 31 de julio de 2024, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente al informe parcial **No 6**.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, hoy 08 de agosto de 2024

Firma: _____

Nombre: AQUILEO PARRA CUELLAR

Supervisor Designado

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE			
CARGO			

Powered by CamScanner