Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	25	de	OCTUBRE	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.220.17-17-9735	de	01 de agosto de 2024		
Disponibilidad No. 3500009645 del 17/05/2024 Registro presupuestal: 4500038617 del 09/08/2024 Apropiación presupuestal 123330401/1106/2320202009/3050103040020000/PI30-102347/1/3/01/07: Otras transf ctes dest Esp Min. Prote Soc/Secretaria de salud/Servicios para la comunidad, sociales y personales/provisión adecuada de ser/ Ejecutar el plan de intervenciones colectivas c					
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: Asistir técnicamente las DLS objeto de acompañamiento del departamento para la implementación de acciones de salud pública a población vulnerable. Operatividad de los lineamientos y directrices dadas por el ministerio de salud y protección social LÍNEA ESTRATÉGICA TERRITORIAL: GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA					
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: ejecutar el plan de intervenciones colectivas contenido de discapacidad de poblaciones vulnerables en el departamento del vale del cauca. PG50103. AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD SP5010304. PROVISIÓN ADECUADA DE SERVICIOS DE SALUD					
Objeto del contrato: ejecutar el plan de intervenciones colectivas contenido de discapacidad de poblaciones vulnerables en el departamento del vale del cauca, garantizando la realización de las valoraciones multidisciplinarias para la certificación de discapacidad y registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad, criterios definidos por el ministerio de salud y protección social, resolución 1239 de 2022, con el hospital SAN BERNABE E.S.E en el marco del proyecto denominado "fortalecimiento para la gestión de la salud publica en el departamento del valle del cauca."					

Supervisores:	Jhon Alexander Rodríguez, Profesional Universitario Cindy Catalina Oidor, Profesional Especializado Subsecretaría de Salud Pública Ubicación: Gobernación del Valle del Cauca Piso 10 Tel. 6200000

Contratista	HOSPITAL SAN BERNABE E.S.E NIT. 891900650 Dr. Jhon Janner Morales CC. 6.200.507 Cargo: Representante Legal

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones definidas en el Contrato celebrado con el HOSPITAL SAN BERNABE E.S.E, por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría Departamental de Salud.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Cumplir con los requisitos mínimos de habilitación que se definen en la Resolución 3100 de 2019: • Capacidad técnico-administrativa; Suficiencia patrimonial y financiera; Capacidad tecnológica y científica. • Autoevaluación e inscripción en el REPS • Novedades y cierre de servicios • Visitas de verificación 2. Cumplir con los requisitos mínimos de habilitación que se definen en le Resolución 2654 de 2019, si se prestan servicios de telemedicina. Con el objetivo de facilitar el acceso, la oportunidad y la resolutividad en la prestación de servicios a la población colombiana, en especial, a la que presenta limitaciones de acceso a los servicios básicos en zonas apartadas: • Telesalud • Telemedicina • Calidad y seguridad de la información y los datos • Calidad y seguridad en la atención en salud 3. Estar inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud-REPS. 4. Ingresar a Mi Seguridad Social para inscribirse y contar con usuario y contraseña que permita el ingreso a SISPRO. Realizar el registro de la entidad correspondiente en SISPRO. 5. Contar con la plataforma PISIS Cliente Neo. Hacer el registro de información al SISPRO de los usuarios institucionales mediante la plataforma PISIS Cliente Neo, en los términos establecidos en el Anexo Técnico SEG500USIN, que se encuentra disponible en el portal web.sispro.gov.co (anexos técnicos Normas-SEG Usuarios Institucionales), igualmente para desvincular y/o actualizar el usuario. Este proceso permite registrar o actualizar los datos del representante legal y del contacto del sistema de la IPS y además de los usuarios que hacen parte del equipo multidisciplinario de la IPS públicas o privadas.	

	6. Definir la persona responsable de la coordinación del proceso al interior de la IPS, la cual debe propender por el cumplimiento de todos los requisitos previamente mencionados y establecer comunicación con la mesa de ayuda del RLCPD o con la Secretaria de Salud Departamental en caso de necesitar aclaraciones. El Representante legal del hospital deberá delegar oficialmente y por escrito a los funcionarios responsables del contrato al interior de la institución, quienes mantendrán comunicación fluida con la Secretaria de Salud Departamental. 7. Contar con mínimo 1 equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, incluido el profesional de medicina, registrados en el Directorio Nacional de Certificadores de Discapacidad de este Ministerio de Salud y Protección Social, y en el Registro Único de Talento Humano en Salud- RETHUS o en el Consejo Nacional de Trabajo Social según corresponda. 8. Tener habilitados los servicios de medicina, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, optometría o psicología, de acuerdo con las disciplinas que compongan el (los) equipo (s) multidisciplinario (s), en modalidades intramural, domiciliaria y jornada de salud, según la capacidad manifestada para el procedimiento. 9. Contar con ajustes y apoyos razonables acordes con las necesidades de los solicitantes de acuerdo con las siete (7) categorías de discapacidad contempladas en el procedimiento para certificación de discapacidad: auditiva, física, visual, sordoceguera, intelectual, psicosocial (mental) y múltiple. 10. Contar con infraestructura técnica, tecnológica y administrativa para el reporte de la información resultante de la valoración para certificación de discapacidad en el RLCPD, referidas al conocimiento y apropiación del procedimiento de certificación de discapacidad y las disposiciones de la Resolución 1239 de 2022 por parte del talento humano, la disposición de computadores y conectividad óptima para el cargue de la información, así como del personal, insumos y procesos administrativos que permitan llevar a cabo el procedimiento. 11. Garantizar la realización de mínimo diez valoraciones para certificación de discapacidad a la semana, previendo que el promedio de tiempo para cada una es de cuarenta (40) minutos. 12. Certificar una cuenta para la consignación de los recursos de destinación específica. 13. Recepcionar por parte de la persona con discapacidad, cuidador o familiar la orden para la certificación de discapacidad emitida por la Secretaria de Salud Municipal, (en el formato establecido para tal fin desde la Secretaria Departamental de Salud); revisar las necesidades de soportes y ajustes razonables requeridos (a) Movilidad, b) Comunicación y acceso a la comunicación c) Persona de apoyo); si en la orden del médico tratante se requiere valoración en la institución o domiciliaria, o podría realizarse por servicio de telemedicina. 14. Asignación de la cita: en un plazo no superior a los 10 días hábiles. Garantizando soportes y ajustes razonables requeridos, según lo consignado en la orden emitida por la Secretaria de Salud Municipal.	

	15. Consulta por el equipo multidisciplinario: Durante la consulta, a la cual deberá asistir el solicitante y su acompañante en caso de requerirlo, se realizará la valoración por equipo multidisciplinario, el cual valorará la historia clínica y aplicará una entrevista semiestructurada, con base en cuyos resultados se determinará si la persona valorada presenta o no discapacidad. Deberán estar los tres profesionales durante toda la consulta de valoración. 16. El procedimiento de valoración por parte del equipo multidisciplinario deberá ser de acuerdo con el "Manual Técnico del Registro y Certificación de Discapacidad" Anexo Técnico de la Resolución 1239 de 2022. 17. Generación y entrega del certificado de discapacidad: En caso de que se identifique que la persona efectivamente presenta discapacidad, el equipo multidisciplinario emitirá el certificado de discapacidad y hará entrega del mismo a la persona valorada, verificando que corresponde al resultado para la persona valorada y que el usuario comprende plenamente la información contenida en este. 18. La información consignada en el certificado de discapacidad pasa a ser parte del Sistema de Información del RLCPD que, con la debida reserva, podrá ser consultada por las entidades públicas que ofrecen servicios y beneficios dirigidos la garantía de los derechos de las personas con discapacidad y que les soliciten la acreditación de dicha condición.	
Porcentaje de Cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo:	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	86%
Otras consideraciones	SIN NOVEDAD	

Sugerencias		
sugerencia	**Fecha de entrega**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

Se adjunta informe presentado por HOSPITAL SAN BERNABE E.S.E, con respecto a las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Se adjunta informe de validación técnica del cumplimiento de las obligaciones.
- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: SI CUMPLE
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: SI CUMPLE
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: SI CUMPLE
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: SI CUMPLE.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: SI APLICA.
- El contratista acredita el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral y parafiscal y su respectiva certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	***$ 17.445.267***
Valor Adiciones	***$ 0***
Reajustes	***$ 0***
Actualización de precios	***$ 0***
Valor Total del Contrato	***$ 17.445.267***
Valor pagado	***$0***
Valor causado que no se ha pagado	***$ 15.089.538***
Valor total ejecutado	***$ 15.089.538***
Valor saldo por ejecutar	***$ 2.355.729***
Intereses moratorios	**$ 0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuar:** NO APLICA
- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO
El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES
No aplica

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
No aplica

Fecha del próximo informe	Día: 16	de	Mes: Diciembre	de	Año 2024

Para constancia de lo anterior, firma el presente informe el Supervisor a los (25)				
VEINTICINCO	días del mes de	OCTUBRE	de	2024

JHON ALEXANDER RODRIGUEZ
CC No. 94517840
Supervisor

CINDY CATALINA OIDOR GARCÍA
C.C. No. 1053797229
Supervisora