	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

INFORME NÚMERO:	3	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	18/06/2020

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	0293	FECHA : (dd/mm/aa)	3/03/2020	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA			C.C:	93239034	
VALOR INICIAL:	$ 30.000.000			PLAZO INICIAL:	180 dias calendario	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	No. 446 VIGENCIA 2020			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	No. 1036 VIGENCIA 2020	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	FERNANDO DIAZ ESCANDON			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0293 DEL 20 DE FEBRERO DE 2020	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:						
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	16/03/2020			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	16/03/2020	

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACION DEL ACTA O RESOLUCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
MODIFICACION: CO1.CTRMOD. 2545529	17/03/2020	Se modifica fecha de inicio y fecha de finalizacion del Contrato en la Plataforma Secop II	15/04/2020

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES

(Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
		$ -			
		$ -			
		$ -			

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)			
ENTIDAD PUBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:			PAGO POR PERÍODOS
PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		15/05/2020 al 13/06/2020		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:				FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN :	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:		49273		FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	18/06/2020

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	7753113001	MES(es):	MAYO DE 2020

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO

NOMBRE DE LA OBRA:		VIA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

23 JUN 2020

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
05-1-1211-0770	1036	$ 5.000.000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 5.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 5.000.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$ 5.000.000,00**

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$ 5.000.000,00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$ 5.000.000,00**

4.6 BALANCE DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -	
VLR ANTICIPOS O PAGO ANTICIP. ANTERIORES	$ -	
VLR AMORT. O LEGAL. EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR O LEGALIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DPTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 30.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 10.000.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 5.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 15.000.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 30.000.000,00**	**$ 30.000.000,00**

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ -	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

5. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

FERNANDO DIAZ ESCANDON
Profesional Especializado Secretaria de Salud
Supervisor contrato No. 0293 del 03 de marzode 2020

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la informacion contenida en el presente documento.

1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Realizar el diseño e implementación del sistema en calidad en el proceso de auditoría de cuentas en salud.	Se continúa con la socialización de los avances con el equipo directivo y de trabajo relacionado con la Auditoria de cuentas médicas, que debido a las medidas establecidas por parte de la Gobernación del Tolima debido a la pandemia derivada del COVID-19, se realiza mediante correos electrónicos, mensajes de WhatsApp y llamadas telefónicas, velando por el bienestar del personal y siguiendo las indicaciones de las autoridades pertinentes Derivada de esta socialización, se inicia la recepción de observaciones, recomendaciones y sugerencias al avance del sistema de calidad, específicamente en lo relacionado con al Manual de Auditoria Integral, como punto de partida para la proyección de las siguientes etapas del diseño e implementación del sistema, como la elaboración de las fichas técnicas de procesos y procedimientos, formación, cualidades, competencias, experiencia y cualificaciones de los actores del sistema y monitorización y medición del sistema.	Informe de actividades, Documento de avance Sistema de Calidad SST	Informe de actividades. Documento de avance Sistema de Calidad SST. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
2.Diseñar estrategias para aumentar la celeridad en el proceso de auditoría de cuentas de salud en lo relacionado con la recepción de cuentas, validación de RIPS, consolidación de información, concertación de citas de conciliación, notificación de glosas a prestadores.	SPara el presente periodo de pago se generar diferentes estrategias, teniendo en cuenta las diferentes situaciones relacionadas con el crecimiento de contagios por COVID-19 en el territorio, así como el papel que desempeña el equipo técnico del área de sistemas de la Secretaria de Salud del Tolima, enmarcadas bajo el sistema de calidad adelantado, dentro de las cuales se destacan: • Creación del módulo de recepción y seguimiento de estados de auditoria para las facturas identificadas como recobros, donde se pueda inicialmente visualizar la información de los recobros a la fecha radicados ante el ente departamental, así como el ingreso de datos suministrados por los RIPS para las radicaciones realizadas en el futuro inmediato, y finalmente un monitoreo por cambio de estado por preauditoia, auditoria y pago de cada una de las facturas cargadas al módulo. • Se recomienda la contratación de actores adicionales dentro de los equipos de trabajo actuales, con base al seguimiento quincenal que se desarrolla al proceso de auditoria integral de cobros y recobros, donde se evidencia documentación disponible para proceso de preauditoria y auditoria, sin embargo las metas establecidas para cada uno de los equipos, no se cumplen según la proyección inicial, por lo que es requerido personal adicional para el cumplimiento de los indicadores proyectados por el equipo directivo. • Se sugiere implementar de forma permanente, derivado de la situación actual en consecuencia con las restricciones por parte del Gobierno Nacional y Departamental debido a la pandemia generada por COVID 19, la recepción de facturación y todos sus soportes en medio digital, por medio de un aplicativo que permita una interacción clara y fluida por parte de las entidades cobrantes y recobrantes, así como el fácil acceso a la información radicada, por parte del equipo auditor. • Se sugiere la creación de un actor facilitador de los trámites pertinentes entre el equipo de Auditoria de cuentas de salud y el equipo de sistemas que administra el aplicativo, con el fin	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
3. Actualizar los manuales de auditoría de cuentas en salud existentes de acuerdo a la normatividad vigente.	Para este periodo de pago se continúa con la socialización del proyecto borrador de Manual de Auditoria Integral de la Secretaria de Salud del Tolima, con el fin de generar las respectivas observaciones y sugerencias a lo proyectado. Se han recepcionado a la fecha de cierre de este periodo diferentes observaciones, a la espera de la llegada de algunas más, por parte del equipo relacionado, y de esta manera generar una discusión que permita llegar a una concertación y posterior consolidación de un documento acorde a los objetivos del macro proceso y la normatividad vigente.	Informe de actividades, Manual de Auditora Integral Recobros/cobros SST	Informe de actividades. Manual de Auditora Integral Recobros/cobros SST. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
4. Diseño y elaboración de procesos y procedimientos de auditoría médica y administrativa.	Se proyectó un borrador con diferentes proceso y procedimiento de la auditoria de cuentas de salud de la SST, dentro de los que se encuentran: Proceso de radicación de facturas, proceso de Pre auditoría, Proceso de Auditoría Médica y Proceso de pago; cada uno de estos procesos cuentas con su respectiva descripción, requisitos mínimos, objetivo, alcance, caracterización de procedimientos y responsables. De esta manera se encuentra a la espera de las recomendaciones y revisión por parte del equipo directivo y de trabajo que interviene en el macro proceso de la Secretaría de Salud del Tolima, con el fin de continuar con el diseño de los respectivos diagramas de flujo, que fungen como anexos correspondientes al soporte documental del sistema de calidad y su respectivo manual de auditoria.	Informe de actividades, Manual de Auditora Integral Recobros/cobros SST	Informe de actividades. Manual de Auditora Integral Recobros/cobros SST. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	

5. Consolidar y analizar mensualmente los resultados de auditoría de cuentas de salud de la Secretaria de Salud Departamental con el fin de determinar estrategias para obtener los resultados esperados.	Se consolida y analiza los resultados de la Auditoria de cuentas realizada por el equipo de trabajo con contrato vigente de forma quincenal, desglosando dos diferentes periodos, del 28 de Abril al 29 de Mayo, y del 29 de Mayo al 12 de Junio de 2020, generando un archivo Excel con información detallada de los avances de periodo a periodo junto con la caracterización de PPNA y NOPBS, y de esta manera generando un resumen con la siguiente información: COBROS PERIODO 28/04 A 29/05 2020 FACTURAS CANT VALOR INGRESO 1227 $2.581.473.909 PREAUDITADAS 3171 $4.872.595.590 AUDITADAS 1434 $4.570.246.723 CONCILIADAS 981 $2.655.879.981 SIN CONCILIAR 3602 $7.731.775.369 PERIODO 29/05 A 12/06 2020 FACTURAS CANT VALOR INGRESO 1433 $1.900.774.191 PREAUDITADAS 1339 $2.093.720.175 AUDITADAS 514 $1.607.101.185 CONCILIADAS 292 $3.554.060.741 SIN CONCILIAR 3808 $8.155.201.324 RECOBROS	Informe de actividades.	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
6. Utilizar las herramientas y/o software y hardware que la Secretaría de Salud tiene, tenga o implemente para el proceso de auditoría y sugerir los ajustes pertinentes.	Se dispone del uso de las diferentes herramientas y/o software dispuestas por la Secretaría de Salud del Tolima durante el presente periodo de pago, con el fin de generar un seguimiento al avance del proceso de auditoría de cobros por medio del aplicativo, y de recobros por medio del formato de Excel en línea dispuesto por el articulador de dicho proceso. De esta manera se sugiere la implementación del módulo de recepción y seguimiento de estados de auditoria para las facturas identificadas como recobros, donde se pueda inicialmente visualizar la información de los recobros a la fecha radicados ante el ente departamental, así como el ingreso de datos suministrados por los RIPS para las radicaciones realizadas en el futuro inmediato, y finalmente un monitoreo por cambio de estado por preauditoia, auditoria y pago de cada una de las facturas cargadas al módulo. A su vez se consolidan diferentes mecanismos de tramites de inconsistencias y mejoras en el aplicativo de la Secretaria de Salud del Tolima, que derivan en el avance o modificaciones pertinentes a facturas que presentan inconvenientes a lo largo del proceso de pre auditoria y auditoria médica, para de esta manera minimizar los tiempos de trámite de las facturas objeto de pago.	Formato de novedades e inconsistencias aplicativo	Correo electrónico institucional supervisor e Ingeniera de Sistemas.	
7. Disponer y suministrar mensualmente con calidad, completitud y oportunidad la información necesaria para efectuar los reportes que debe realizar la dirección de Seguridad Social y los que soliciten los entes de control, según lineamientos de la Secretaria de Salud.	Durante este periodo se consolidan diferentes informes del aplicativo solicitado por la supervisión con corte al 20 y 29 de MAyo, así como al 12 de Junio de 2020, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Salud Departamental, de esta manera se estructura la información solicitada para las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020 que contiene: Total facturas, Valor total, Cantidades y valores de las facturas sin pre auditoría, pre auditadas, sin auditar, auditadas y sin conciliar, detallando por cada una de estas etapas la cantidad y valores pertenecientes a usuarios PPNA y NO POS, así como el comparativo y avance de cada estado de la facturación. De la misma manera se proyectan 2 informes de los recobros con fecha de corte a 29 de Mayo y 12 de Junio de 2020, donde se resume la cantidad de cobros por su estado: Sin preauditar, pre auditadas y auditadas, junto con su respectiva caracterización, incluyendo fecha de recepción y entrega de facturas por cada preauditor y auditor, con el fin de generar el seguimiento por parte de equipo directivo.	Informe de actividades e informa aplicativo a 28 de abril de 2020	Correo electrónico institucional supervisor. Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
8. Cumplir con las disposiciones de la ley de protección de datos y sus normas complementarias y reglamentarias de acuerdo al Decreto 024 del 11 de enero de 2019.	Durante el presente periodo de pago se cumple a cabalidad con lo establecido en la Ley de protección de datos, normas reglamentarias y complementarias de acuerdo al Decreto 024 de 2019.	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por el decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes.	Se cumplen con las obligaciones pertinentes frente al Sistema de Seguridad social integral como trabajador independiente, siguiendo las disposiciones establecidas en el decreto 1273 de 2018 y demás normatividad vigente, presentando planilla y soportes de pago a Salud, Pensión y ARL para los días correspondientes al periodo de pago.	Comprobante de pago y planilla pila No. 7753113001	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a las necesidades del proceso de auditoría.	Durante este periodo se acompañaron diferentes procesos de apoyo en la recepción y transporte de cuentas médicas dispuestas de manera física en la Secretaría de salud del Tolima y el Hospital Federico Lleras Sede Limonar a solicitud del Supervisor del contrato, priorizando la preparación, clasificación y distribución de diferentes cuentas de cobro y recobro de IPS y EPS para la posterior pre auditoría y auditoria por parte del equipo de trabajo. Así mismo se apoya el proceso de validación de facturas para el pago de estas a IPS según las resoluciones expedidas por la Secretaria de Salud Departamental, siguiendo las directrices de la Directora de Aseguramiento del Departamento. Se acompañaron diferentes encuentros a distancia con el equipo directivo y de auditoría de cuentas, con el fin de articular las diferentes estrategias para la planificación del desarrollo del proceso durante la presente vigencia.	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACION
1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.	Se asigno al contratista en el Hospital Federico Lleras Acosta Sede El Limonar, un espacio donde desarrollar sus labores utilizando un escritorio, una silla e insumos de papelería necesarios.	Espacio de trabajo	Oficinas Grupo de Auditoria de cuentas de Salud Hospital Federico Lleras Acosta Sede El Limonar	

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	Se asigno como supervisor de contrato al Ingeniero Fernando Díaz Escandón, profesional especializado de la Secretaria de Salud Departamental	Contrato de prestación de servicios profesionales 0293 del 03/03/2020	Contrato de prestación de servicios profesionales 0293 del 03/03/2020	
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.	Se garantiza el ejercicio de control sobre el cumplimiento del contrato por parte del supervisor designado, exigiendo la ejecución idónea del objeto contractual y sus obligaciones	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	Durante el presente periodo de pago no se hizo necesario el adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Se realiza la verificación de la documentación requerida para el tramite de pago del presente periodo según las estipulaciones contenidas en la forma pactada en el contrato	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	Se genera el compromiso de tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual	Se solicita y se recibe la información requerida por parte del contratista durante el presente periodo de pago en desarrollo del objeto del contractual.	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

FERNANDO DIAZ ESCANDON
Profesional Especializado Secretaria de Salud
Supervisor contrato No. 0293 del 03 de marzo de 2020