

	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:	5	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	13/08/2020
-----------------	---	----------------------------------	------------

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:
VALOR INICIAL:	\$	30.000.000	PLAZO INICIAL:
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)	MONICA ALEXANDRA GONZALEZ BERMEO	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	Resolución 1403 del 07/07/2020
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	monica.gonzalez@saludtolima.gov.co		
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)			
IDENTIFICACIÓN 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
RESOLUCIÓN 1403	7/07/2020	Por medio de la cual se designa supervisor de contratistas	7/07/2020
MODIFICACION: CO1.CTRMOD. 3930445	3/07/2020	Se modifica cuenta bancaria del contratista	5/08/2020
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
		\$ -	
		\$ -	
		\$ -	
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)

3. INFORMACIÓN BÁSICA 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 PÚBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	14/07/2020 al 12/08/2020	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN :	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	50450	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	13/08/2020
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 periodo que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	7758557609	MES(es):	JULIO DE 2020

4. INFORMACIÓN CONTABLE			
4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO			
NOMBRE DE LA OBRA:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO		VIA SECUNDARIA
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	CONSTRUCCIÓN	VALOR	\$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	\$ -

	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

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES		
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

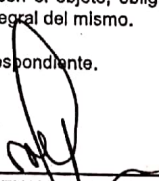
4.4 VALOR PRESENTE PAGO (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)	
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$ 5.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$ 5.000.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$ 5.000.000,00

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO (Para contratistas del Régimen 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 concurren 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 concurren 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		\$ 20.000.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$ 5.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 5.000.000,00
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:	
<p>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.</p> <p>Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.</p>	
<p align="center">  MONICA ALEXANDRA GONZALEZ BERMEO Profesional Especializado Secretaría de Salud Supervisora contrato No. 0293 del 03 de marzo de 2020 </p>	
<p align="center"><i>Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.</i></p>	

1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DE DESARROLLAR	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Realizar el diseño e implementación del sistema de calidad en el proceso de auditoría de cuentas en salud.	<p>Se presenta nuevo avance del diseño del sistema de calidad en el proceso de auditoría mediante un documento que permita estructurar la descripción de la entidad y sus objetivos, la política y los objetivos de calidad, el alcance del sistema, la matriz de actividades con las responsabilidades, competencias, funciones y competencias que debe la auditoría de cuentas de salud en la Secretaría de Salud Departamental, así mismo cuenta con la descripción de procesos y procedimientos que abarca la auditoría integral, desde la recepción de cuentas, hasta el proceso de pago. Durante el presente proceso se actualizarán la formación, habilidades, competencias, experiencia y cualificaciones de los diferentes actores del proceso, así como un avance en el monitoreo y la medición del sistema.</p> <p>De esta manera se envía mediante correo electrónico a la supervisión, el documento con el avance del sistema de calidad, a la espera de recibir comentarios y recomendaciones de mejora para la consolidación del documento final e iniciar con su respectiva implementación.</p>	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 calidad en el proceso de auditoría de cuentas de salud en la relación con la recepción de cuentas, validación de RIPS, consolidación de información, conciliación de citas de conciliación, notificación de glosas a prestadores.	<p>Se continúa con la propuesta de diferentes estrategias para dar robustez al proceso de auditoría de cuentas de salud, teniendo en cuenta la situación de crisis pública y sanitario derivada de la pandemia ocasionada por el virus conocido como el COVID-19 en el territorio, así como el papel que desempeña cada uno de los actores del proceso de la Secretaría de Salud del Tolima, enmarcadas bajo el sistema de calidad adelantado, dentro de las cuales se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 auditoría integral de cobros y recobros, donde se evidencia documentación disponible para proceso de preauditoría y auditoría, sin embargo las metas establecidas para cada uno de los equipos, no se cumplen según la programación inicial, por lo que es necesario personal adicional para el cumplimiento de los indicadores proyectados por el equipo directivo. Creación del módulo de recepción y seguimiento de estados de auditoría para las facturas identificadas como recobros, donde se pueda inicialmente visualizar la información de los recobros a la fecha recibidos 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 preauditoría, auditoría y pago de cada una de las facturas cargadas al módulo. Se propone la contratación de diferentes equipos para los cobros y recobros, donde cada uno este conformado por un (1) técnico administrativo, un (1) coordinador, tres (3) técnicos para la preauditoría y cuatro (4) auditores médicos, que permitan generar la auditoría médica y el proceso de conciliación. De la misma manera el coordinador puede ser funcional para los dos equipos mencionados, siempre y cuando cuente con la disponibilidad de tiempo necesario para desarrollar sus labores. Se sugiere implementar de forma permanente, derivado de la situación actual en: 	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 normalidad vigente.	<p>Durante este periodo de pago, se encuentra en revisión por parte del equipo de auditoría de cuentas médicas de la Secretaría de Salud del Tolima, la última versión del Manual de Auditoría Integral de Cobros/recobros, esto permite sufrir el proceso de revisión y aprobación, necesario para la consolidación y publicación del documento final, que permita contar con los anexos necesarios y sugeridos como requisitos del sistema de gestión de calidad.</p>	Informe de actividades, Manual de Auditoría Integral Recobros/cobros SST	Informe de actividades, Manual de Auditoría 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.	<p>Posterior a la revisión de la actualización inicial del Manual de Auditoría, se modificaron los diseños de los procesos y procedimientos propuestos en la segunda versión del Manual de Auditoría Integral, derivando en la fusión de diferentes procedimientos para la conformación de un proceso definido, así como la diferenciación de actividades de cuentas por cobros y cuentas por recobros, toda vez que sus procedimientos generan un trato diferencial en distintas etapas del marco proceso de auditoría integral.</p> <p>En este contexto se definieron los siguientes procesos y procedimientos: 1. Proceso de recepción y radicación de facturas e ingreso al módulo de auditoría: Recepción y radicación de facturas por cobros y Recepción y radicación de facturas por recobros. 2. Proceso de pre auditoría: Proceso de pre auditoría en cobros y Proceso de pre auditoría en recobros. 3. Proceso de auditoría médica. 4. Proceso de gestión devoluciones, glosa y conciliaciones: Gestión devoluciones, Gestión de glosas y Conciliación de glosas. 5. Proceso de pago.</p> <p>Para cada uno de estos procesos y procedimientos, su respectiva descripción, requisitos mínimos, objetivo, alcance, caracterización de actividades y responsables.</p> <p>De esta manera se socializan por medio de correo electrónico con el equipo de trabajo, y se queda a la espera de recibir sus respectivos comentarios y recomendaciones, con el fin de consolidar el respectivo manual y de esta manera continuar con las siguientes labores relacionadas con la documentación de estos procesos y procedimientos con base en la Norma ISO 9001:2015.</p>	Informe de actividades, Manual de Auditoría Integral Recobros/cobros SST	Informe de actividades, Manual de Auditoría 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 Secretaría de Salud Departamental con el fin de determinar estrategias para obtener los resultados esperados.	A solicitud de la supervisión del contrato, se genera una auditoría a una muestra de facturas del 20% del total radicadas ante la Secretaría de Salud del Tolima durante el periodo comprendido entre el 15 de Mayo y el 14 de Junio, donde se estructuró un formato de trazabilidad de cada factura, para su respectivo proceso de preauditoría, auditoría y posterior notificación, con el fin de establecer los tiempos de respuesta de cada una de las fases del proceso de auditoría integral. Los resultados son compartidos mediante hoja de cálculo con la supervisión del contrato, así como con la Dirección de aseguramiento, con el fin de proceder con su revisión y comentarios frente al proceso realizado, para un total de 57 facturas.	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 recibos 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 auditoría para las facturas identificadas como cobros, donde se pueda inicialmente visualizar la información de los cobros 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 preauditoría, auditoría y pago de cada una de las facturas cargadas al módulo. A su vez se consolidan diferentes mecanismos de trámites de inconsistencias y mejoras en el aplicativo de la Secretaría de Salud del Tolima, que derivan en el avance o modificaciones pertinentes a facturas que presentan inconvenientes a lo largo del proceso de pre auditoría y auditoría 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 Secretaría de Salud.	A solicitud de la supervisión del contrato se dispone de la consecución y consolidación de la información requerida para la conciliación expuesta a la Superintendencia de Salud sobre las conciliaciones con cada una de las entidades prestadoras con las que se tienen obligaciones y/o glosas pendientes, todo esto sujeto a lograr la meta del segundo y tercer momento dispuesto por la ley nacional llamada punto final para el cierre de obligaciones financieras por parte de los entes departamentales con dichas entidades y así apalancar financieramente el sistema de salud y seguridad social en el territorio colombiano. De esta manera se consolida y analiza la información contenida en el REPS, como medio oficial de cargue de información por parte de las entidades prestadoras, así como la que se rescata del correo auditoria@saludtolima.gov.co, con el fin de recopilar la información de contacto y la fecha de las notificaciones de las glosas a las entidades cobrantes ante la Secretaría de Salud del Tolima, para los cronogramas propuestos para los meses de Julio y Agosto de 2020. Se estructura una hoja de cálculo, compartida con la supervisión del contrato y la directora de aseguramiento	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. 7758557609	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 recibo de IPS y EPS para la posterior pre auditoría y auditoría por parte del equipo de trabajo. Se acompañaron diferentes encuentros presenciales y 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 Auditoría 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 mediante resolución 1403 de la Secretaría de Salud del Tolima, como supervisora de contrato a la Dra Mónica Alexandra Gonzalez Bermeo, profesional especializado de la Secretaría de Salud Departamental	Resolución 1403 del 07 de Julio de 2020 de la Secretaría de Salud del Tolima servicios	Resolución 1403 del 07 de Julio de 2020 de la Secretaría de Salud del Tolima servicios	
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 de la supervisora designada, 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 desembolso y valor de las prestaciones presuponales y parciales a que tienen lugar para lo cual se requiere dar curso oportuno a las gestiones sobre la existencia de hechos susceptibles de mora e incumplimiento.	En el presente periodo de pago no se hizo necesario adelantar las gestiones necesarias para el desembolso y valor de las prestaciones presuponales y garantías a que tienen 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 apecho a las disposiciones presupuestales y de F&O previstas para el efecto.	Se realizó la verificación de la documentación requerida para el trámite de pago del presente periodo según las exigencias contenidas en la forma pactada en el contrato.	Informe de actividades	Informe de actividades, Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
6. Tratar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requieren para adelantar las prestaciones presuponales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	Se garantiza el cumplimiento de tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requieren para adelantar las prestaciones presuponales 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 ítem o servicio y donde el 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.	
<p>CONCLUSIONES:</p> <p>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.</p> <p>Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.</p> <div style="text-align: center;">  <hr/> MONICA ALEXANDRA GONZALEZ BERMEO Profesional Especializado Secretaria de Salud Supervisora contrato No. 0293 del 03 de marzo de 2020 </div>				