 <b>DIGSA</b>	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

FECHA: NOVIEMBRE 2025

SEGUIMIENTO NÚMERO: 11.

1. DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO                    097-DIGSA-2025

TIPO DE CONTRATO                        PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

NOMBRE DEL SUPERVISOR                CR. CONSTANZA VILLAMIZAR PEREZ.


GRUPO    ARHMC

CARGO DEL SUPERVISOR                 SUPERVISOR TECNICO CONTRATO 003-DIGSA-HOMIL 2025

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO.

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP (SUSCRIPCIÓN)	24/01/2025
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN (FECHA INICIO SECOP)	24/01/2025
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	8/12/2025
CONTRATISTA	DAVID JIMENEZ GONZALEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	80734516 de Bogotá D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales especializados de salud para realizar actividades de auditoría de concurrencia a los pacientes hospitalizados en el Hospital Militar Central, con cargo al contrato interadministrativo vigente en cumplimiento de la normatividad vigente y demás actividades inherentes al área de auditoría de cuentas médicas, concurrencia y calidad de DIGSA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$41.482.613)
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR REDUCCIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$41.482.613)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Diez (10) meses y (15) quince días
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	Diez (10) meses y (15) quince días
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	13525 14 DE ENERO DE 2025
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	14-46-101131148 SEGUROS DEL ESTADO

awp

 <b>DIGSA</b>	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

### 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Realizar la auditoria de concurrencia de manera presencial en las instalaciones asignadas en el Hospital Militar Central.	Esta actividad no aplica para este mes.
2	Reportar censo diario y novedades estancias prolongadas.	Envío el censo diario de pacientes hospitalizados en Homil al grupo Equipo base auditoria y actividades del día.
3	Realizar visitas de auditoría de concurrente en horarios que permitan acceder a la historia clínica y demás registros asistenciales para determinar calidad, oportunidad, continuidad y pertinencia durante la estancia hospitalaria y atención médica.	Correlacionó de servicios facturados en Octubre de 2025 en aplicativo Dinámica Gerencial.
4	Evaluar la adherencia de los estándares clínicos basados en la evidencia y protocolos de manejo e igualmente los procedimientos establecidos por el Ministerio de Protección Social, las sociedades científicas y el prestador.	Realizó alcance con auditores concurrentes de HOMIL en dónde se evalúa la adherencia a los protocolos y guías de manejo.
5	Identificar, reportar y hacer seguimiento de Eventos adversos, incidentes, infecciones asociadas a la atención en salud, reingresos y casos centinela, entre otros, utilizando el formato de Reporte de Eventos Adversos del HOMIL, el cual debe ser notificado al área de calidad del HOMIL con copia a DIGSA, en el momento que se presente con el fin de que estos consoliden y realicen seguimiento al plan de mejoramiento prestando por la IPS.	Realiza alcance con auditores concurrentes de HOMIL para seguimiento a eventos adversos reportados en matriz de concurrencia.
6	Establecer comunicación con el par designado por la institución que cumpla la función de acompañamiento y brinde la información necesaria para resolver dudas, agilizar trámites o explicar conductas del equipo médico tratante.	Estableció comunicación con auditores concurrentes de Homil para resolver dudas, agilizar la realización de ayudas diagnósticas, procedimientos y disminuir estancias inactivas.
7	Identificar pacientes con novedades administrativas para realizar la gestión entre las DISAN / JEFSA de las fuerzas que permita disminuir la estancia Hospitalaria.	Validó y consolidó la base de auditoria concurrente DIGSA y auditoria concurrente ARC.
8	Contemplar en la auditoría, la evaluación de la pertinencia y oportunidad de la atención integralmente, con énfasis en: La estancia hospitalaria, apoyo diagnóstico, apoyo terapéutico, procedimientos quirúrgicos, tratamiento médico, uso adecuado y racional de los medicamentos, de insumos y dispositivos, suministros de alto costo.	Realizó la auditoría a facturación del mes de Octubre de 2025, consolidación y envió de matriz de concurrencia Octubre 2025.
9	Realizar análisis mensual de la auditoria de concurrencia de acuerdo con el formato establecido por DIGSA que será entregado los 5 primeros días del mes vencido junto con la matriz de concurrencia debidamente diligenciada.	Realizó y envió los informes de supervisión y de concurrencia DIGSA así como seguimiento de asistencia de auditores DIGSA a Homil a realización de auditoria concurrente.
10	Establecer comunicación por los canales establecidos con los auditores de concurrencia	Realizó seguimiento a auditoria de concurrencia DIGSA en el servicio de urgencias y registro en



PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
Vigente	Abril de 2025

	de las DISAN y JEFSA, con el fin de gestionar pacientes que requieran: Ayudas técnicas, Transporte, Oxígeno domiciliario, Manejo Paliativos, Manejo Domiciliario, Pacientes en abandono social, Verificación estado de afiliación	nueva matriz en Drive.
11	Participar en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con requerimiento, en donde se efectúe la socialización de interés del proceso de auditoría, lo cual permita la transferencia de conocimientos al equipo auditor.	Asistió a reunión presencial equipo base capacitaciones SUBSA.
12	Apoyar las respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control, que sean solicitados por el supervisor.	Consolidó Octubre matriz del gasto y atenciones 2025.
13	Realizar auditoría técnica, administrativa y financiera de acuerdo con su perfil, y a las cuentas médicas asignadas por el coordinador del proceso cumpliendo y verificando la normatividad vigente, las directrices y políticas impartidas.	Realizó la auditoría a facturación HOMIL del mes de Octubre de 2025. – Realización de respuesta a glosa inicial de HOMIL del mes de Agosto 2025.
14	Reportar mensualmente del análisis de las inconsistencias o fallas de calidad detectadas durante el proceso de auditoría de las cuentas médicas, y entregar por correo electrónico al coordinador del área el día de entrega de glosa inicial	Realizó la auditoría a facturación HOMIL del mes de Octubre de 2025. – Realización de respuesta a glosa inicial de HOMIL del mes de Agosto 2025.
15	Participar mes a mes en la recepción de la facturación, de acuerdo con los cronogramas establecidos en el contrato interadministrativos entre la DIGSA y el HOMIL	Asistió a HOMIL para recibo de facturación Octubre 2025.
16	Recibir la facturación radicada por el Hospital Militar Central, con cargo al contrato interadministrativo vigente en cumplimiento de la normatividad vigente.	Asistió a HOMIL para recibo de facturación Octubre 2025.
17	Realizar la entrega de la facturación, posterior a la ejecución de la auditoría, en las fechas establecidas por cronograma, separada según descripción: a. La facturación para pago debe entregarse por Fuerza, y por servicio. b. La facturación con glosa inicial debe entregarse ordenada por ítem y servicio.	Entregó la glosa inicial HOMIL de servicios ambulatorios del mes de Septiembre 2025.
18	Efectuar respuesta de glosas, reiteraciones y subsanación, en los formatos establecidos por la DIGSA y en las fechas establecidas por cronograma.	Entregó la respuesta a glosa HOMIL del mes de Agosto 2025.
19	Participar en reuniones presenciales y/o virtuales de acuerdo con requerimiento, en donde se efectúe la socialización de interés del proceso de auditoría, lo cual permita la transferencia de conocimientos al equipo auditor.	Asistió a reunión presencial equipo base.
20	Apoyar las respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control, que sean solicitados por el supervisor.	Consolidó Octubre matriz del gasto y atenciones 2025.
21	Demás actividades que sean solicitadas por el SUPERVISOR, que estén estrechamente relacionadas con el objeto del contrato.	Realizó la auditoría a facturación HOMIL del mes de Octubre de 2025. – Realización de respuesta a glosa inicial de HOMIL del mes de Agosto 2025.



PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
Vigente	Abril de 2025

#### 4. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, por los ingresos recibidos del mes ANTERIOR del contrato objeto de esta cuenta de cobro, así:

Ítem	Entidad	Valor pagado	Periodo de pago año – mes	Fecha de pago año – mes – día
Pensión	Colpensiones	\$253.500,00	2025 – 10	2025 – 11 – 10
Salud	Sanitas	\$198.100,00	2025 – 10	2025 – 11 – 10
ARL	Positiva	\$8.400,00	2025 – 10	2025 – 11 – 10

#### 5. ASPECTOS FINANCIEROS

La información financiera que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

No de Pago	Mes	Control Ejecución de Pagos
11	NOVIEMBRE	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones - Reducciones (Si Aplica)		\$41.482.613,00
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		\$36.478.361,00
(-) Valor a pagar del Mes		\$3.950.725,00
(=) Saldo del Contrato		\$ 1.053.527,00

#### 6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

*Sin Observaciones*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;
- 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Atentamente,

  
21113252523

Firma  
CR. CONSTANZA VILLAMIZAR PEREZ.  
Supervisor Contrato electrónico 097-DIGSA-2025

*aw*