Ciudad Bolívar, 27 de Marzo 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES # 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION NÚMERO CPS-072-2026

Municipio: **Ciudad Bolívar - Antioquia**
Dependencia: **Secretaría de Salud y Bienestar Social**
Contratista: **DATOS Y GESTION E.A.T**
Representante Legal: **LUIS FERNANDO FLOREZ DUSSAN**
Periodo: **Segundo Pago (2)**

Para el cumplimiento del objeto del CPS-072-2026, Prestación de servicios profesionales para la gestión, asesoría y asistencia técnica para la elaboración, presentación y envío de los informes de la secretaría de salud y bienestar social a los diferentes entes de control de acuerdo con la normatividad vigente en el municipio de Ciudad Bolívar, Antioquía.

No	ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCION ACTIVIDAD REALIZADA
1	Acompañar y apoyar en actividades propias de su profesión, al equipo administrativo y social de la Secretaría de Salud y Bienestar Social.	En el mes informado, se sostuvo comunicación constante con la Secretaría de Salud y Bienestar Social, con el objetivo de abordar y dar respuesta a las necesidades presentadas en la ejecución de las acciones de la secretaria de salud.
2	Apoyar con su conocimiento el desarrollo de alternativas y estrategias para la solución de problemas en los sitios objeto del contrato en el municipio de Ciudad Bolívar.	Se proporciona asistencia continua mediante canales digitales y visitas presenciales al municipio, con el fin de respaldar la implementación de estrategias orientadas a la resolución de problemas en los sitios objeto del contrato, ubicados en el municipio.
3	Asistir a reuniones y/o eventos que le sean encomendados en la Secretaría de Salud y Bienestar Social como: comisiones accidentales del Concejo, comités, rendición de cuentas, reuniones con líderes y la comunidad, reuniones interinstitucionales, entre otras.	Se asiste a la capacitación virtual realizada por la Secretaría de Salud e Inclusión social de Antioquia, para el proceso de contratación de los recursos de Salud Publica; PIC y GESTION.

CRA 56 # 4 -73
TEL. (4) 583 0856
Móvil 312 771 8567
datosygestion@gmail.com
Medellín, Colombia

4	Apoyar a la secretaria de Salud para la realización y envío de la Auditoría al Régimen Subsidiado, con sus respectivos Planes de Mejoramiento, de todas las EPS-S que operan en el Municipio y auditoría al proceso de movilidad de las EPS-C con sus respectivos planes de mejoramiento de acuerdo con la normatividad vigente.	Se Realiza proceso de notificación para la realización de la auditoria GAUDI a las EPS que operan en el Municipio de Ciudad Bolívar. Teniendo en cuenta los requerimientos realizados por la Superintendencia Nacional de Salud.
5	Apoyar a la Secretaría de Salud con el proceso de cargue de información en la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud según la normatividad y requerimientos vigentes.	Se realiza el proceso de cargue de información correspondiente a los archivos de la circular única de la Superintendencia Nacional de Salud correspondientes a los siguientes procesos. **ARCHIVO 276** Febrero de 2026
6	Apoyar a la secretaria de Salud, en los procesos de saneamiento y aclaración de cuentas en el marco de la Circular 030 de 2013.	Para el mes del informe, no se presentaron solicitudes de asistencia a las mesas de la circular 030, se realiza seguimiento a la plataforma SISPRO para depurar las facturas que se presentan por parte de los prestadores.
7	Apoyar a la Secretaría de Salud para el reporte trimestral del archivo correspondiente a la circular 030 de 2013.	Para el mes del informe, no se realiza cargue de información de la circular 030, el proceso se realiza de manera trimestral.
8	Apoyar a la secretaria de Salud para la suscripción del convenio de Salud Pública en los términos de la normatividad vigente.	Durante el periodo informado, se realiza asistencia al funcionario encargado del proceso de plan de acción en salud, para validar las actividades del PIC de la vigencia 2026, además de las asignaciones presupuestales a los ejes estratégicos.
9	Asesorar a la Secretaría de Salud para el seguimiento del convenio de vinculados (PNA).	Para el mes del informe, no se realiza cargue de información del proceso de seguimiento de subsidio a la oferta en la plataforma SISPRO, el proceso se realiza de manera trimestral.

10	Realizar informe trimestral de la ejecución de los recursos del Fondo Local de Salud, según el formato establecido por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Para el mes del informe, no se realiza proceso de consolidación de los recursos del Fondo Local de Salud, subcuenta de Régimen Subsidiado según el cuadro control de los recursos según la LMA, actividad realizada de manera trimestral.
11	Realizar la asesoría en los procesos de cobros realizados por las diferentes Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS).	Para el mes del informe no se cuenta con cobros por parte de las EAPB o IPS, sin embargo, se esta revisando el SISPRO para validar que no se cuenten con facturas pendientes por pagar.
12	Realizar en conjunto con la secretaria de Salud los indicadores de los programas de Régimen Subsidiado, Salud Pública, Prestación de Servicios para el proceso de rendición de cuentas.	Para el periodo del informe la Secretaria de Salud no ha realizado solicitud de indicadores para el proceso de rendición de cuentas.
13	Realizar los avales de pago correspondientes al Régimen Subsidiado teniendo en cuenta lo ejecutado en la Liquidación Mensual de Afiliados (LMA).	Se realiza el proceso de análisis de la información reportada en la Liquidación Mensual de Afiliados LMA, para el mes de Febrero de 2026, y se procede con el envío de los avales de pago para el movimiento presupuestal a favor de las EPS que operan el aseguramiento en Salud en el municipio
14	Asesorar a la secretaria de Hacienda Municipal en el manejo de la estructura del Fondo Local de Salud.	Se mantiene una comunicación continua con la Secretaría de Hacienda mediante diversos canales tecnológicos, con el fin de abordar y resolver las inquietudes planteadas durante el periodo informado
15	Asesorar a la Secretaría de Salud en los procesos de actualización de los valores de las fuentes de financiación, según lo requiera el Ministerio de Salud.	Se asesoró a la secretaria de hacienda en la actualización de los valores de las fuentes de financiación y se realizaron los ajustes presupuestales para cada fuente de financiación según las matrices publicadas por el Ministerio de Salud y por el ADRES
16	Generar el documento correspondiente a la proyección del esfuerzo propio para la vigencia 2027.	El proceso se realiza en el mes de agosto de 2026. Según las solicitudes realizadas por el Departamento.

CRA 56 # 4 -73
TEL. (4) 583 0856
Móvil 312 771 8567
datosygestion@gmail.com
Medellín, Colombia

17	Asesorar a la Secretaría de Salud en los temas relacionados con manejo de Bases de Datos y requerimientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y el Ministerio de Salud y Protección Social.	Para el mes del informe se enviaron las novedades que fueron negadas a las EPS por parte de la ADRES para que estas las corrijan y las soliciten de nuevo. Se envió base de datos con usuarios para el proceso de contribución solidaria. Se envió usuarios con inconsistencias en tipo de documento de identidad
18	Asesorar a la Secretaría de Salud en los temas relacionados con la Política Nacional de Participación Social en Salud.	Para el periodo informado se tiene comunicación constante a través de los medios digitales con la profesional encargada en el municipio de su implementación.
19	Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.	A la fecha se ha cumplido con las especificaciones de técnicas de acuerdo con lo contratado
20	Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	Se tiene comunicación constante con el supervisor destinado para el contrato, y de esta forma poder dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos.
21	Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	De acuerdo con lo estipulado en la ley a la fecha no se tienen inhabilidades e incompatibilidades
22	Prestar el servicio objeto de este contrato en el plazo y condiciones convenidas, libre de embargos, impuestos, o cualquier gravamen que afecte el libre comercio.	De acuerdo con lo contratado a la fecha se cumple con el objeto contractual del contrato
23	Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplen con todas las características y especificaciones consignadas en la ficha técnica.	Para el periodo se cumple con el requerimiento

24	Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestre los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual.	Se presentaron todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato
25	Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual.	Para el periodo se cumple con el requerimiento
26	Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual.	Se realizó el pago de la seguridad del mes de Marzo del 2026.

Se realiza el objeto del contrato con la máxima diligencia y empeño en las actividades y dando cumplimiento a lo establecido.

Se anexa copia del pago al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL)

Atentamente

LUIS FERNANDO FLOREZ DUSSAN
Representante legal Datos y Gestión E.A.T

CRA 56 # 4 -73
TEL. (4) 583 0856
Móvil 312 771 8567
datosygestion@gmail.com
Medellín, Colombia