



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: Mayo 2026

SEGUIMIENTO NÚMERO: N° 05


1. DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO	035-DIGSA-2026
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 2026

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO.

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP (SUSCRIPCIÓN)	14/01/2026
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN (FECHA INICIO SECOP)	16/01/2026
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	15/12/2026
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA ANDRADE FLOREZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	65.782.104 de Ibagué
OBJETO DEL CONTRATO	restar servicios profesionales especializados de apoyo a la gestión en salud para realizar actividades de auditoría de cuentas médicas a la facturación de servicios de salud radicada por el Hospital Militar Central y demás actividades inherentes al área de auditoría de cuentas médicas, concurrencia y calidad de DIGSA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$44.770.000)
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR REDUCCIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$44.770.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MESES
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	6426 del 16 de enero 2026
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	SEGUROS DEL ESTADO 14-46-101156362

ew


	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 auditoría mensual de la facturación radicada por el Hospital Militar Central, verificando el 100 % del contenido de las facturas asignadas y sus respectivos soportes, asegurando el cumplimiento de la Resolución 2284 de 2023, y normas que lo modifiquen y sustituyan "Por la cual se establecen los soportes de cobro de la factura de venta en salud, el Manual Único de Devoluciones, Glosas y Respuestas y se dictan otras disposiciones". Y el cumplimiento de los tiempos establecidos por el Área de supervisión de contrato interadministrativo.	Se le realizó la entrega de cuentas médicas para su revisión (pertinencia y racionalidad logicocientífica). Realizó la gestión para la creación y la instalación de herramientas (VPN dinámica gerencial) para iniciar el proceso, al recibir la facturación realizó el punteo, y estableció plan de trabajo para iniciar la auditoría correspondiente a cada factura. Recibió capacitación sobre manejo de Dinámica y revisión 2024 facturas de cuentas médicas.
2	Realizar la auditoría de la facturación utilizando la herramienta tecnológica SALUD.SIS, una vez implementada por DIGSA, garantizando la verificación integral de la información y el cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.	Realizó la verificación de derechos y autorizaciones, pendiente puesta en funcionamiento del módulo de auditoría.
3	Participar activamente en los procesos de radicación de facturación, conforme a los lineamientos establecidos por DIGSA, tanto de manera manual como mediante la herramienta tecnológica SALUD.SIS, en el momento de su implementación por parte de DIGSA, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos	Participó en la de radiación de la facturación, de acuerdo con lo establecido en los contratos interadministrativos entre la DIGSA y el HOMI. de acuerdo con los cronogramas establecidos por el líder del proceso
4	Participar en la reuniones coordinadas y asignadas por el área.	Participó y asistió a las reuniones establecidas por la DIGSA
5	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, o mediante el sistema de información disponible para el cumplimiento de esta función.	Reportó las inconsistencias o fallas de calidad detectadas durante el proceso de auditoría de las cuentas médicas, y entrego por correo electrónico al coordinador del área el día de entrega de glosa inicial.
6	Apojar las respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control, que sean solicitados por el supervisor.	Para este mes no aplica esta actividad
7	Realizar las demás actividades que estén estrechamente relacionadas con el objeto del contrato.	Acató las actividades del Supervisor que están estrechamente relacionadas con el objeto del contrato.

ANP

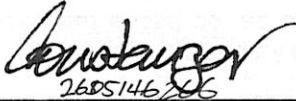


 <b>DIGSA</b>	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

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,



Firma  
CR. CONSTANZA VILLAMIZAR PEREZ  
Supervisor Contrato electrónico 035-DIGSA-2026

END