

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA APOYAR Y FORTALECER LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA INTEGRAL DE CUENTAS MÉDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL QUE TIENDAN A LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD.

RESULTADOS O PRODUCTOS

En mi condición de contratista de prestación de servicios profesionales contrato No 0158 del 26 de Enero de 2021 suscrito con la GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, me permito a continuación presentar el informe o relación de actividades realizadas de acuerdo a mi labor como profesional contratista, durante el periodo comprendido entre el 25 de noviembre y el 24 de diciembre de 2021:

1. Dar aplicación al proceso del sistema de información para la Auditoría de Cuentas Médicas de la Secretaria de Salud del Tolima; en lo relacionado con el cargue, procesamiento y consolidación de la facturación auditada y conciliada.

Se genera el corte de la facturación cargada en el aplicativo de Auditoria de cuentas médicas de la Secretaría de Salud del Tolima, con el fin de depurar la información por entidad y por vigencia y de esta manera generar un insumo requerido para la asignación de carga para el equipo auditor durante su desarrollo de actividades para el mes de diciembre de 2021.

Se plasma en el informe de actividades la cuantificación de la facturación cargada en 2021, por conceptos de cobros a la Secretaria de Salud Departamental, por parte de 98 diferentes entidades prestadoras de servicios de salud. Para esta facturación se detalla la cantidad en los siguientes estados: SIN PREAUDITORIA, SIN AUDITORIA, AUDITORIA, DEVOLUCIÓN, con sus respectivos porcentajes.

A su vez se constata que la información contenida en el módulo consultas coincida con la depositada en el aplicativo de la Secretaría de Salud Departamental, dando un parte de coincidencia en la verificación.

2. Apoyar el proceso de auditoría médico administrativa y de cuentas medicas mediante en el seguimiento al proceso de auditoría médica de la facturación radicada por las IPS públicas y privadas y EPS derivadas de la prestación de servicios de salud a la población Tolimense teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tiempos de radicación
- Calidad de los registros en el sistema de auditoría de cuentas médicas (software)
- Tiempos de preauditoria
- Tiempos de auditoria
- Tiempos de reporte de glosa
- Tiempos de notificación de devolución
- Tiempos de envío de la facturación devuelva

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

- **Tiempos de trámite de respuesta de glosa**
- **Tiempos de elaboración de acta de concilian**
- **Tiempos de entrega de actas de auditoria al área financiera**
- **Sugerir ajustes pertinentes**

Tiempos de radicación: Se realiza seguimiento a los tiempos de radicación y cargue de la facturación recibida por parte del ente departamental en la presente vigencia, por conceptos de cobros de la red pública del territorio tolimente.

Calidad de los registros en el sistema de auditoría de cuentas médicas (software): Se verifica en el aplicativo que la calidad de los registros cumple con los procedimientos señalados en el manual de Auditoría Integral de cuentas médicas de la Secretaría de Salud del Tolima en lo correspondiente a los procedimientos realizados por los actores responsables durante lo corrido del año 2021. Se establecen proformas para ser utilizadas por el equipo técnico y auditor para realizar los respectivos registros en el aplicativo, con el fin de mejorar la uniformidad en la consolidación de la información verificada en cada proceso, articulando con mayor eficiencia al equipo que realizar laboras de preauditoria y de auditoria.

De la misma manera se realiza un trabajo con el equipo técnico que hace parte del equipo de Auditoria Integral de cuentas médicas, con el fin de generar un paralelo de la facturación radicada y cargada en el aplicativo y la que se encuentra disponible en el sistema, esto con el fin de ubicar facturación que se encuentra sin preauditoria por cada una de las entidades existentes y de esta manera iniciar con el trámite del proceso de auditoria.

Tiempos de preauditoría: Se establecen los resultados con base a la facturación cargada en el mes de noviembre de 2021.

Tiempos de auditoria: Se establecen los con base a las facturas con auditoria, cargadas en el aplicativo durante el mes de noviembre de 2021, a partir de la fecha de la realización de la relación, es decir cuando culmina el proceso de preauditoria.

Tiempos de reporte de glosa y devoluciones: Se presenta la información respecto al reporte de Glosa de las facturas auditadas y cargadas en el mes de noviembre del año 2021. Estos tiempos se contabilizan a partir de la realización de la auditoría médica.

Tiempos de envío de la facturación devuelva: Se establecen los resultados con las facturas en estado DEVOLUCIÓN, cargadas en el mes de noviembre con su respectiva auditoria. Estos tiempos se contabilizan a partir de la realización de la auditoria médica.

Tiempos de trámite de respuesta de glosa: Se establecen los resultados con base a las facturas con notificación de Glosa a la Entidad cobrante, cargadas en el mes de noviembre de 2021. Estos tiempos se contabilizan a partir de la notificación a la entidad cobrante.

Tiempos de elaboración de acta de conciliación: Se establecen los resultados con base a las actas de conciliación elaboradas en 2021 y firmadas por el equipo auditor en 2021. Estos tiempos se contabilizan a partir de la recepción de la respuesta por parte de la entidad cobrante.

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

Tiempos de entrega de actas de auditoria al área financiera: Se establecen los resultados con base a las actas de pago de conciliación que cuentan con los requerimientos para ser canceladas. Estos tiempos se contabilizan a partir de la recolección de firmas de la auditoría médica.

3. Presentar informes mensuales relacionados con la información de las conciliaciones y las auditorías realizadas por los Auditores, acorde a los planes de trabajo designados a estos.

Para el presente periodo de pago se genera el seguimiento a los planes de trabajo del equipo auditor, según su fecha de corte, arrojando resultados producto de su proceso de conciliación y auditoria, tanto en cobros, como en recobros, esta información se consolida en un archivo digital anexo al informe del contratista y que es compartido con la coordinación del proceso, donde se proyectan los siguientes datos: RESPONSABLE, PERIODO, VALOR Y FACTURAS AUDITADO, COBRO/RECOBRO, CONCILIADO COBRO/RECOBRO, ENTIDADES CONCILIADAS, OBSERVACIONES,

4. Apoyar en el proceso de notificación de las objeciones a las Instituciones prestadoras de servicios de salud, donde se deberá llevar cuadro de control de tiempos de envíos de objeción por parte del Ente departamental y de respuestas por parte de las IPS; respuestas que deberá informar al Auditor respectivo una vez se presente.

Se continúa con el proceso de seguimiento al proceso de conciliación para las entidades que presentan facturación pendiente por conciliar, donde se registra el auditor responsable, los valores a conciliar, observaciones al proceso de notificación y contacto con cada entidad. Este instrumento se comparte con el equipo de trabajo mediante One Drive de Auditoria de la secretaria de Salud del Tolima, y es alimentado por el personal responsable, con la siguiente información: IPS, TÉCNICO, AUDITOR, CONCILIACIÓN, POR CONCILIAR, DEVOLUCIONES, OBSERVACIONES, NOTIFICACIÓN.

5. Deberá guardar toda la información que sea de su manejo en los archivos respectivos determinados dentro del proceso de auditoría de cuentas médicas de la secretaria de salud, tanto los físicos como electrónicos.

El procesamiento de la información se realiza únicamente por los canales institucionales establecidos, como el correo electrónico, One Drive del correo institucional de Auditoria, archivo personal del contratista en la nube y equipo propio, garantizando de esta manera la confidencialidad de los datos recopilados y garantizando su respaldo en caso de la pérdida o hurto de algún elemento material.

Se genera los diferentes informes y requerimiento de las diferentes entidades del orden departamental y nacional en los formatos establecidos y solicitados desde la supervisión y la Dirección de Seguridad Social de la Secretaría de Salud del Tolima, generando así la trazabilidad objetivo del manejo de la información bajo los mismos estándares a lo largo del proceso

6. Informar oportunamente al profesional designado por la Secretaria de Salud para coordinar el proceso de auditoría, de cualquier novedad que se presente dentro del

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

proceso de conciliación con los prestadores de forma oportuna evitando incurrir en incumplimiento de los tiempos establecidos por la norma.

Durante el presente periodo de pago se mantiene un contacto permanente con la coordinadora del proceso de Auditoría de cuentas médicas designada por la Secretaria de Salud del Tolima, con el fin de comunicar oportunamente cualquier novedad que se evidencie en medio del proceso de auditoría, seguimiento de planes de trabajo, respuesta de entidades cobrantes, entre otras, logrando una dinámica acorde a lo requerido en el proceso y normatividad vigente.

7. Atender en forma oportuna y adecuada las solicitudes de información efectuadas por la Dirección de Seguridad Social, remitiendo los soportes documentales que sean necesarios, con el fin de responder requerimientos formulados por los organismos de control, otros actores del sistema y autoridades judiciales.

Durante el presente periodo se presentaron diferentes solicitudes por parte de la Dirección de Seguridad Social, a los cuales se les brindó el trámite oportuno:

Se genera reporte de información del avance de las actividades y metas del mes de noviembre del proyecto de Autoridad Sanitaria desde la prestación de servicios de Salud en el Tolima, en lo concerniente al proceso de Auditoría de cuentas médicas para la vigencia 2021, con el fin de dar cumplimiento mensual con el informe SPI y de esta manera contribuir a su consolidación y cargue en la plataforma de seguimiento a proyectos de inversión supervisada por la Contraloría.

Se apoya de forma articulada con la dirección de seguridad social, la actualización del plan de acción y lo relacionado con MIPG del proyecto de Autoridad Sanitaria desde la prestación de servicios de Salud en el Tolima, en lo concerniente al proceso de Auditoría de cuentas médicas para la vigencia 2022.

8. Asistir a todas las reuniones y jornadas de trabajo que programe la Dirección de Seguridad Social, el supervisor del contrato, a fin de evaluar procesos y procedimientos relacionados con la ejecución del contrato.

Se acompañaron diferentes reuniones con el equipo coordinador y de auditoría de cuentas, con el fin de articular las diferentes estrategias para la planificación del desarrollo del proceso durante la presente vigencia.

Se acompañó el proceso de seguimiento y realimentación de personal que desarrolla sus labores en el proceso de Auditoría Integral de Cuentas, con el fin de comunicar las necesidades, condiciones y los diferentes mecanismos de seguimiento al trabajo desarrollado por cada uno de los responsables.

Se genera acompañamiento y seguimiento a los planes de trabajo del personal relacionado con la gestión documental del archivo de auditoría, en lo relacionado con la transferencia de material de facturación con vigencias anteriores a 2015, desde la sede de Auditoría del Barrio Limonar hasta el archivo central dispuesta de la Gobernación del Tolima en el sector de chapetón; así

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

como las que deben contar con el proceso de gestión documental de cobros y recobros para su proceso de archivo en los espacio adecuados en la sede El Limonar.

9. Apoyar 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.

Se genera notificación de glosas y devoluciones de las entidades que cuentan con facturas en estado POR CONCILIAR y que se encuentran dentro del cronograma de conciliación presentado a la Superintendencia de servicios públicos.

Se proyecta el archivo tipo FT022 Avance proceso de Conciliación y depuración, solicitado de manera mensual por la Superintendencia de Salud en la circular 011 de 2020, con corte a 30 de noviembre de 2021, con el fin de registrar el avance en el proceso de conciliación y pago de obligaciones a las entidades relacionadas en el cronograma de avance y depuración, presentado por la Secretaria de Salud del Tolima en el mes de Marzo de 2021, y que debe ser publicada periódicamente en la página designada.

Se genera la consolidación de la información solicitada por la supervisión del contrato en lo relacionado con los resultados del seguimiento del proceso de auditoría integral de cuentas médicas.

10. Generar las revisiones y actualizaciones requeridas según la normatividad expedida en referencia al manual de auditoría de cuentas en salud existente.

Para el presente periodo de pago se genera revisión a la normatividad expedida, en lo relacionado con la afectación al presente manual de auditoria de la Secretaria de Salud del Tolima, donde se pone a disposición del proceso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la actualización del manual realizado en periodos anteriores, con el fin de establecer los requerimientos mediante acto administrativo para adoptar las modificaciones efectuadas, de esta manera se espera la decisión del comité para adelantar las labores pertinentes.

11. 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 realiza el seguimiento al plan de trabajo de los diferentes técnicos responsables que realizaron labores en el presente periodo de pago, estableciendo los tiempos del ejercicio para el procedimiento establecido para técnicos en la pre auditoría, con la siguiente información: RESPONSABLE, PERIODO, VALOR Y CANTIDAD DE FACTURAS PREAUDITADAS, COBRO/RECOBRO, DÍAS ARCHIVO, CAJAS TRANSFERENCIA, ENTIDADES CARTERA, OBSERVACIONES.

Con estos resultados se proponen estrategias de mejoramiento a la coordinación del proceso, con el fin de reducir tiempos de ejecución, desarrollo de labores pendientes, organización de documentación y depuración de información inconsistente en el aplicativo de auditoria de cuentas médicas de la Secretaria de Salud Departamental.

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

12. Depurar la información relacionada con las actas de auditoría y los pagos realizados a las facturas, reflejados en el aplicativo de cuentas médicas de la Secretaría de Salud, con la información suministrada por el área de cartera.

Durante el presente periodo de pago se continúa con la depuración de información relacionada con la facturación almacenada en el aplicativo de Auditoría de cuentas, evidenciando según su estado, diferentes acciones relacionadas, como identificación de actas de pago, facturación sin cancelar que cuentan con acta de pago, estado de facturación que no corresponde a lo evidenciado en la trazabilidad del proceso, oficios de devolución, generando la depuración de las imprecisiones en el aplicativo para finalmente proyectar un acondicionamiento de la información del sistema con lo dispuesto por el área de tesorería de la Secretaría de Salud del Tolima.

De esta manera se socializó mediante encuentros sincrónicos al personal técnico que realiza el proceso de depuración de cartera, generando capacitación personal a cada responsable, así como la revisión del avance presentado por cada uno de los responsables, siguiendo un procedimiento establecido en articulación con la coordinadora del proceso que permitirá consolidar la información de manera uniforme para su posterior consolidación y cruce con el área de tesorería, generando una uniformidad entre la información del aplicativo y la facturación física.

13. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

Se cumple 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 de pago a Salud, Pensión y ARL para los días correspondientes al periodo de noviembre y diciembre de 2021.

14. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se generó la actualización en tiempo real en SECOP II durante la etapa de estructuración del proceso contractual y la de inicio de ejecución, cargando los documentos relacionados con la experiencia laboral, de formación académica, reportes de diferentes entidades de control y los relacionados con la seguridad social. Así mismo se procede a cargar la información mes a mes durante la duración del contrato, como es el informe de actividades, el informe de supervisión, el documento equivalente y las planillas de seguridad social junto con sus respectivos comprobantes de pago.

15. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

En los diferentes puestos de trabajo y trayectos entre las diferentes dependencias y sedes donde se desarrollan las labores contractuales, se genera la respectiva implementación y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad instaurados por la Secretaría de Salud del Tolima y el Gobierno

JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA CONTRATISTA		
CONTRATO N°	TITULO	PAGO
0158 del 26 de Enero de 2021	Informe de actividades	Onceavo Pago

Nacional, velando principalmente por el auto cuidado para prevenir el contagio y la proliferación del coronavirus COVID-19, como lo es el uso permanente del tapabocas, el distanciamiento en el lugar de trabajo, el lavado frecuente de manos y la desinfección de los elementos de uso diario.

16. Cumplir con las obligaciones de la ley de archivo - Ley 594 del 2000.

Durante el presente periodo de pago se cumple con las reglas y principios que regulan la función archivistas del estado, con el fin de garantizar una adecuada gestión de archivo de documentación de las evidencias físicas resultantes del proceso de Auditoría Integral de cuentas médicas.

17. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

Se genera el apoyo en el proceso de devolución de facturas físicas a entidades cobrantes producto del proceso de auditoría a la entidad departamental, mediante el transporte y embalaje al operador de correo de la Secretaría de Salud del Tolima en el Edificio de la Gobernación del Tolima.

Durante la ejecución del contrato se acompañaron diferentes procesos de apoyo en la recepción y transporte de diferentes insumos y cuentas médicas dispuestas de manera física en la Secretaría de salud del Tolima y el Hospital Federico Lleras Sede Limonar a solicitud de la supervisión 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 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.



JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA
PROFESIONAL CONTRATISTA
Contrato 0158 del 26 de enero de 2021
Secretaria de Salud Gobernación del Tolima
3014958305 - murilloajulian@gmail.com