Contratista

K

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO:<br>FOR-CB-013 |
|---|---|---|
| | MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS | VERSIÓN: 03 |
| | **INFORME DE SUPERVISION** | Vigente desde: 20/08/2015 |

| INFORME NÚMERO: | 10 | FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa) | 24/11/2021 |
|---|---|---|---|

## 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: | 0158 | FECHA : (dd/mm/aa) | 26/01/2021 |
| CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario) | JULIAN CAMILO MURILLO ARIZA | | | C.C: | 93239034 |
| VALOR INICIAL: | $ 55.000.000 | | | PLAZO INICIAL: | 330 dias calendario |
| CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario) | No. 296 VIGENCIA 2021 | | | RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario) | No. 426 VIGENCIA 2021 |
| 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: | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0158 DEL 26 DE ENERO DE 2021 |
| CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR: | monica.gonzalez@saludtolima.gov.co | | | | |
| FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa) | 29/01/2021 | | | FECHA INICIACION: (dd/mm/aa) | 29/01/2021 |

## 2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

### 2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

(Adicione filas si es necesario)

| IDENTIFICACION DEL ACTA O RESOLUCIÓN | FECHA (dd/mm/aaaa) | OBJETO | FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|
| | | | |

### 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 | RP y CDP | FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

### 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) | No. DEL ACTA | FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa) |
|---|---|---|---|---|---|

## 3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: | NO | SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personeria juridica de ESAL) | |
| ENTIDAD PUBLICA: | NO | TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL: | PAGO POR PERÍODOS |
| PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO: | 26/10/2021 al 24/11/2021 | MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | IBAGUE |
| COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN: | | FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN : | |
| No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE: | 64210 | FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa) | 24/11/2021 |

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: | 7818221081 | MES(es): | NOVIEMBRE DE 2021 |
|---|---|---|---|

## 4. INFORMACIÓN CONTABLE

### 4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS OE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, OE PROPIEDAD DEL DPTO

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA OBRA: | | VIA SECUNDARIA | |
| CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR: | REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO | VALOR | $ - |
| | CONSTRUCCIÓN | VALDR | $ - |
| | MANTENIMIENTO | VALDR | $ - |

### 4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

| CONCEPTO | VALOR | DOCUMENTD SOPORTE |
|---|---|---|

15926

24 NOV 2021

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CODIGO:<br>FOR-CB-013 |
|---|---|---|
| | MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS | VERSIÓN: 03 |
| | **INFORME DE SUPERVISION** | Vigente desde: 20/08/2015 |

| | | |
|---|---|---|
| TERRENO | $ - | |
| EDIFICACIÓN | $ - | |
| MEJORAS | $ - | |
| OTROS _____ | $ - | |

**4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

| IDENTIFICACION PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL) | No. RP | VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO |
|---|---|---|
| 05-1-1211-0722 | 426 | $ 5.000.000,00 |

**4.4 VALOR PRESENTE PAGO**

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | |
|---|---|
| VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO) | $ 5.000.000,00 |
| (-) VALOR AMORTIZACION 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 Regimen 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 concurran 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 OPTO**

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

| | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL | $ 55.000.000,00 | |
| ADICIONES O DISMINUCIONES | $ - | |
| ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO | | $ - |
| PAGOS PARCIALES CANCELADOS | | $ 45.000.000,00 |
| VALOR TOTAL PRESENTE PAGO | | $ 5.000.000,00 |
| SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL | | $ 5.000.000,00 |
| SUMAS IGUALES | **$ 55.000.000,00** | **$ 55.000.000,00** |

**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:

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.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**MONICA ALEXANDRA GONZALEZ BERMEO**

Profesional Especializado Secretaria de Salud

Supervisora contrato No. 0158 del 26 de enero de 2021

***Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la informacion contenida en el presente documento.***

## 1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

### 1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1. Dar aplicación al proceso del sistema de información para la Auditoria 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, a fecha 24 de noviembre de 2021, 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 octubre de 2021.<br><br>En total fueron cargadas 6576 facturas que suman un total de $8.133.218.824 por conceptos de cobros, por parte de 98 diferentes entidades prestadoras de servicios de salud. Esta facturación se encuentra en los siguientes estados:<br><br>ESTADOCANTIDADVALOR%<br>SIN PREAUDITORIA1107$506.100.9746<br>SIN AUDITORIA91$131.520.0532<br>AUDITORIA5094$6.827.019.81384<br>DEVOLUCIÓN284$668.569.9848<br>TOTAL6576$ 8.133.210.824100<br><br>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. | Informe de actividades Aplicativo Auditoria SST. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 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 envió de la facturación devuelva, Tiempos de trámite de respueste de glosa, Tiempos de elaboración de acta de conciliar, 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 con corte a 27 de agosto de 2021, por conceptos de cobros de la red pública del territorio tolimense, generando los siguientes resultados:<br><br>ESTADOCANTIDAD%<br>RADICADAS6576100<br>CARGADAS6576100<br>TOTAL6576100<br><br>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 Auditoria Integral de cuentas médicas de la Secretaría de Salud del Tolima en lo correspondiente a los procedimientos realizados por los actores responsables durante lo comido 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.<br><br>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.<br><br>Tiempos de preauditoria: Se establecen los siguientes resultados a la fecha de corte del presente informe de la siguiente manera, con base a la facturación cargada en el mes de [illegible] | Informe de actividades,. Aplicativo Auditoria SST. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 3. Presentar informes mensuales relacionados con la información de las conciliaciones y las auditorias 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 los siguientes resultados producto de su proceso de conciliación y auditoria, tanto en cobros, como en recobros:<br><br>AUDITORES<br>RESPONSABLE PERIODO AUDITADO COBRO/RECOBRO CONCILIADO COBRO/RECOBRO ENTIDADES CONCILIADASOBSERVACIONES<br>VALOR FACTURAS<br>AURA MARIA ACEVEDO 7 $73.776.330 143 $3.052.070 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO<br>FUNDACION OFTALMOLOGICA NACIONAL<br>MARIA RAQUEL PATIÑO 7 $305.461.317 233 $362.133.208 SUBRED INTEGR SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE<br>HOSPITAL SAN RAFAEL DEL ESPINAL ESE<br>HOSPITAL SANTA MONICA<br>HOSPITAL SAN MARCOS<br>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE<br>UNION TEMPORAL CRITICAL CARE GROUP<br>CLINICA SANTA MARIA SAS<br>FELIX NIETO 3 $53.996.495 56 $26.063.202 NUEVO HOSP LA CANDELARIA DE PURIFICACION<br>MEDICINA INTENSIVA DEL TOLIMA<br>EDNA OLAVE 6 $217.557.870 234 $405.894.910 UNIDAD NEFROUROS MOM SAS<br>DROGUERIA Y FARMACIA CRUZ VERDE<br>AUDIFARMA<br>FUNDACIÓN HOSPITALARIA SAN VICENTE DE PAÚL MEDELLI<br>DROGUERIA Y FARMACIA CRUZ VERDE<br>ESE HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASIS | Informe de actividades. Aplicativo Auditoria SST. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 continua 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:<br><br>IPS TÉCNICO AUDITDR CONCILIACIÓN POR CONCILIAR DEVOLU OBSERVACIONESNOTIFICACIÓN<br>HOSP. UNIV. ERASMO MEOZ Lorena Salas Edna Olave $ 379.748 $ 42.723 Acta de no conciliaciónOK<br>CLÍNICA IBAGUÉ S.A. Carlos Colmenares Erika Guerrero $ 22.181.707 $ 42.771.( proceso de conciliación.OK<br>HOSP. DEPTAL. DE GRANADA Edison RodríguezYina Giraldo$ 0$ 960.378 OK<br>METROSALUD Edison Rodríguez Ivan Barragan $ 4.883.430 $ 334.530 En pro conciliación, revisión de soportesOK<br>CLÍNICA PARTENÓNCarlos ColmenaresLuz Ángela Acosta$ 0$ 19.886.224 OK<br>HOSP. SIMÓN BOLÍVAR Sharon Lozano Maria Raquel Patiño $ 0 $ 18.179.283 Fa en estado DEVOLUCIÓN con valor cancelado, necesario cambio en el aplicativoOK<br>HOSP. OCCIDENTE KENNEDY Sharon Lozano Maria Raquel Patiño $ 10.029.018 Facturación en estado DEVOLUCIÓN con valor cancelado, necesario cambi en el aplicativoDK<br>HOSP. LA VICTORIASharon LozanoMaria Raquel Patiño$ 0$ 1.379.880 OK<br>CLÍNICA ASDTRAUMA S.A.S. Sharon Lozano Erika Guerrero $ 8.957. 89.473.525 Conciliación parcial. Acta de no conciliación. Pendiente notificar audit 2021.OK<br>HOSP. SAN BLAS Sharon Lozano Erika Guerrero $ 30.397.528 $ 7.329.921 En proceso de conciliaciónOK<br>HOSP. DE MEISSEN #34 Sharon Lozano Maria Raquel Patiño $ 0 $ 8.984.886 Fa | Informe de actividades. One Drive Auditoria | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 5. Deberá guardar toda la información que sea de su manejo en los archivos respectivos determinados dentro del proceso de auditoria de cuentas médicas de la secretaria de salud, tanto los fisicos 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.<br><br>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 Secretaria de Salud del Tolima, generando asi la trazabilidad objetivo del manejo de la información bajo los mismos estándares a lo largo del proceso | Informe de actividades. One Drive Auditoria | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 6. Informar oportunamente al profesional designado por la Secretaria de Salud para coordinar el proceso de auditoria, de cualquier novedad que se presente dentro del proceso de conciliación con los prestadores de forma oportuna evitando incumir 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 Auditoria 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 auditoria, seguimiento de planes de trabajo, respuesta de entidades cobrantes, entre otras, logrando una dinámica acorde a lo requerido en el proceso y normatividad vigente. | Informe de actividades. Correo electrónico. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 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 sisteme 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:<br><br>Se genera reporte de información del avance de las actividades y metas del mes de octubre del proyecto de Autoridad Sanitaria desde la prestación de servicios de Salud en el Tolima, en lo concemiente al proceso de Auditoria 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 Contraloria.<br><br>Se apoya el proceso de evaluación del proceso de selección de Minima Cuantia No. MIN-2021-231, la cual tiene por objeto CONTRATAR LA COMPRA DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA Y DEMAS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES DEL GRUPO ENCARGADO DEL ARCHIVO DEL AREA DE AUDITORIA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA, desde la perspectiva profesional y de experiencia para el cumplimiento de la oferta económica de los oferentes presentados.<br><br>Se apoya de forma articulada con la dirección de seguridad social, la actualización del proyecto de Autoridad Sanitaria desde la prestación de servicios de Salud en el Tolima, en lo concemiente al proceso de Auditoria de cuentas médicas para la vigencia 2022, con el fin de cumplir con los trámites pertinentes para la contratación y continuación del proceso de Auditoria de cuentas médicas en 2022 | Informe de actividades. Correo electrónico. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 auditoria de cuentas, con el fin de articular las diferentes estrategias para la planificación del desarrollo del proceso durante la presente vigencia.<br><br>Se acompaño el proceso de seguimiento y realimentación de personal que desarrolla sus labores en el proceso de Auditoria 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.<br><br>Se genera acompañamiento y seguimiento a los planes de trabajo del personal relacionado con la gestión documental del archivo de auditoria, en lo relacionado con la transferencia de material de facturación con vigencias anteriores a 2015, desde la sede de Auditoria del Barrio Limonar hasta el archivo central dispuesta de la Gobernación del Tolima en el sector de chapetón; así 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.<br><br>TÉCNICOS GESTIÓN DOCUMENTAL<br>RESPONSABLE PERIODO CAJAS TRANSFERENCIA ENTIDAD RANGO CAJAS ARCHIVOOBSERVACIONES<br><br>ALEYDA QUESADA215DIACORSA1-150<br>0 HOSPITAL DE SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.S.E 1-18 16 Incorporadas en inventario digital de gestión documental<br>0FUNDACION GRUPO DE APOYO 1-66<br>0HOSPITAL DE SAN JUAN BAUTISTA CHAPARRAL E.S.E1-66<br>0HOSPITAL DE SAN JUAN BAUTISTA QUINDIO E.S.E11<br>0HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E1-66<br>0CENTRO DE INVESTIGACION ONCOLOGICAS SAN DIEGO S.A.S11 | Informe de actividades | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 9. Apoyar el proceso de auditoria 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 ratificación 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, para las siguientes entidades:<br>ESE HOSPITAL REG. DE AGUACHICA JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE<br>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.<br>CLINICA ASOTRAUMA SAS<br>ESE HOSPITAL DPTAL UNIV DEL QUINDIO SAN JUAN DE DIOS<br>CLINICA DE ESPECIALISTAS DE LA DORADA<br>ESE HOSPITAL LA MERCED<br>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD<br>IPS UNIVERSITARIA SEDE BARRANQUILLA<br>CLINICA CENTRAL DEL QUINDIO SAS<br>HOSPITAL MALVINAS HECTOR OROZCO OROZCO<br>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD LA MACARENA<br>ESE HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ SEDE MOCOA<br>ESE HOSPITAL RAUL OREJUELA BUENO<br>IPS UNIVERSITARIA SEDE APARTADÓ<br>KAMEX INTERNATIONAL S.A.<br>PULSAR UNIDAD DE REHABILITACIÓN CARDIOPULMONAR E.U<br><br>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 31 de octubre de 2021, con el fin de registrar el avance en el proceso de conciliación y pago de obligaciones a las entidadas 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.<br><br>Se genera la consolidación de la información solicitada por la supervisión del contrato en | Informe de actividades. Correo electrónico. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 10. Generar las revisiones y actualizaciones requeridas según la normatividad expedida en referencia al manual de auditoria 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 dal Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la actualización del manual realizado en periodos anteriores, con el din 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. | Informe de actividades, Manual de Auditora Integral Recobros/cobros SST | Informe de actividades. Manual de Auditora Integral Recobros/cobros SST. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 11. Consolidar y analizar mensualmente los resultados de auditoria de cuentas de salud da 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 le pre auditoria, con la siguiente información:<br><br>TÉCNICOS<br>RESPONSABLE PERIODO PREAUDITADO COBRO/RECOBRO DÍAS ARCHIVO TRANSFERENCIAENTIDADES CARTERAOBSERVACIONES<br>VALOR FACTURAS<br>CRISTIAN MÉNDEZ 7 $17.689.669 86 0 40 Se cumple con plan de trabajo de id de facturas con usuario extranjero y PPNA.<br>Se genera identificación de actas de pago pendientes por entidades asignadas a proceso de cartera.<br>Se genara preauditoria de facturación pendienta de antidades asignadas cargadas en 2021.<br>Se genera seguimiento y preauditoria a facturación pendiente cargada en 2021, pendiente facturas de entidades HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FRESNO y HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL, debido a falta de soportes, se solicitan de nuevo a los responsables.<br>LIBIA PATRICIA RUIZ 7 $329.034.423 119 0 0 No se evidencia cumplimiento de identificación de facturas con usuario extranjero y PPNA.<br>No se evidencia identificación de actas de pago pandientes por entidades asignadas a proceso de cartera.<br>Se genera preauditoria de facturación pendiente de auditar cargada en 2021, pendiente 8 facturas del HOSP FEDERICO LLERAS ACOSTA, y 1 del HOSP. SAN JUAN BAUTISTA.<br>MAGDA LORENA SALAS 7 $197.256.574 209 0 0 0 Se cumple con plan de trabajo de identificación de facturas con usuario extranjero y PPNA.<br>Se genera identificación de actas de pago pendientes por entidades asignadas a proceso de cartera. | Informe de actividades. Aplicativo Auditoria SST. | informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12. Depurar la información relacionada con las actas de auditoria 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 Auditoria 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.<br><br>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. | Informe de actividades. Correo electrónico. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 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 2D18 y demás normatividad vigente, presentando planilla de pago a Salud, Pensión y ARL para los días correspondientes al periodo de octubre y noviembre de 2021. | Comprobante de pago y planilla pila No. 7806288911 de agosto de 2021 | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 14. Realizar la actualización en tiempo reat 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. | Perfil de Contrato SECOP II. | Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 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 Secretaria de Salud del Tolima y el Gobierno 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. | Informe de actividades. | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 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. | Informe de actividades. | Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 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 Edifico de la Gobernación del Tolima.<br><br>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 auditoria por parte del equipo de trabajo.<br><br>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 RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 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 Auditoria 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 contrato de prestación de servicios 0158 de 2021, como supervisora de contrato a la Dra Mónica Alexandra Gonzalez Bermeo, profesional especializado de la Secretaria de Salud Departamental | Contrato 0158 del 28 de enero de 2021 de la Gobernación del Tolima | Contrato 0158 del 26 de enero de 2021 de la Gobernación del Tolima en SECOP II | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 pane 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 reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. | Durante el presente periodo de pago no se hizo necesario el adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere 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 sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. | Se realiza la verificación de la documentación requerida para el tramite de pago del presente periodo según las estipulaciones contenidas en la forma pactada en el contrato | Informe de actividades | Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II. | |
| 6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. | Se genera el compromiso de tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales 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 bien o servicio y demás del 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. | |

**CONCLUSIONES:**

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.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**MONICA ALEXANDRA GONZALEZ BERMEO**
Profesional Especializado Secretaria de Salud
Supervisora contrato No. 0158 del 26 de enero de 2021