

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

INFORME NÚMERO:	11	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	02/12/2021
-----------------	----	----------------------------------	------------

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 días 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)

IDENTIFICACIÓN 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 personería jurídica de ESAL)	
ENTIDAD PUBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	25/11/2021 al 24/12/2021	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	65400	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	2/12/2021

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SDICIAL Y/O PARAFISCALES ART. 60 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	7818857685	MES(es):	DICIEMBRE DE 2021
-----------------------------	------------	----------	-------------------

4. INFORMACIÓN CONTABLE

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

NOMBRE DE LA OBRA:		VÍA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	\$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	\$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	\$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ -	
EDIFICACIÓN	\$ -	
MEJORAS	\$ -	
OTROS	\$ -	

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: FDR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION		Vigente desde: 20/08/2015

05-1-1211-0722	426	\$	5.000.000,00
----------------	-----	----	--------------

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren 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 concurren 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 DPTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren 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	\$	50.000.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	5.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	-
SUMAS IGUALES	\$	55.000.000,00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

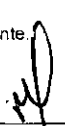
(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

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 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

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

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FOR-CB-013
	MACRO PROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Vigente desde: 20/00/2015
	INFORME DETALLADO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	

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 Auditoría de Cuentas Médicas de la Secretaría de Salud del Tolima; en lo relacionado con el cargue, procesamiento y consolidación de la facturación auditada y conciliada.	<p>Se genera el corte de la facturación cargada en el aplicativo de Auditoría de cuentas médicas de la Secretaría de Salud del Tolima, con el fin de depurar la información por entidad y por urgencia 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.</p> <p>Se plasma en el informe de actividades la cuantificación de la facturación cargada en 2021, por conceptos de cobros a la Secretaría 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.</p> <p>A su vez se constata que la información contenida en el módulo consultas coincide con la depositada en el aplicativo de la Secretaría de Salud Departamental, dando un parte de coincidencia en la verificación.</p>	Informe de actividades Aplicativo Auditoría SST.	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
2. Apoyar el proceso de auditoría médico administrativa y de cuentas médicas 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 preauditoría, Tiempos de reporte de glosa, Tiempos de notificación de devolución, Tiempos de envío de la facturación devuelva, Tiempos de trámite de respuesta de glosa, Tiempos de elaboración de acta de conciliación, Tiempos de entrega de actas de auditoría al área financiera, Sugerir ajustes pertinentes.	<p>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 tolimense.</p> <p>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 labores de preauditoría y de auditoría.</p> <p>De la misma manera se realiza un trabajo con el equipo técnico que hace parte del equipo de Auditoría 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 preauditoría por cada una de las entidades existentes y de esta manera iniciar con el trámite del proceso de auditoría.</p> <p>Tiempos de preauditoría: Se establecen los resultados con base a la facturación cargada en el mes de noviembre de 2021.</p> <p>Tiempos de auditoría: Se establecen los con base a las facturas con auditoría, 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 preauditoría.</p> <p>Tiempos de reparte 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.</p> <p>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 auditoría.</p>	Informe de actividades. Aplicativo Auditoría 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 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 auditoría, tanto en cobros, como en recabros, 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.	Informe de actividades. Aplicativo Auditoría 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 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 Auditoría de la Secretaría de Salud del Tolima, y es alimentado por el personal responsable, con la siguiente información: IPS, TÉCNICO, AUDITOR, CONCILIACIÓN, POR CONCILIAR, DEVOLUCIONES, OBSERVACIONES, NOTIFICACIÓN.	Informe de actividades. One Drive Auditoría	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 auditoría de cuentas médicas de la secretaria de salud, tanto los físicos como electrónicos.	<p>El procesamiento de la información se realiza únicamente por los canales institucionales establecidos, como el correo electrónico, One Drive del correo institucional de Auditoría, 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.</p> <p>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, ganando así la trazabilidad objetiva del manejo de la información bajo los mismos estándares a lo largo del proceso.</p>	Informe de actividades One Drive Auditoría	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	

6. Informar oportunamente al profesional designado por la Secretaría de Salud para coordinar el proceso de auditoría, de cualquier novedad que se presente dentro del 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 Secretaría 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 normalidad 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 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 Centraloría. 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.	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 auditoría de cuentas, con el fin de articular las diferentes estrategias para la planificación del desarrollo del proceso durante la presente vigencia. Se acompaña 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 como las que deben contar con el proceso de gestión documental de cobros y recobros para su proceso de archivo en los espacios adecuados en la sede El Limonar.	Informe de actividades	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
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 cuenten con facturas en estado POR CONCILIAR y que se encuentren 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 manual 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 Secretaría 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.	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 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 auditoría de la Secretaría 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.	Informe de actividades. Manual de Auditoría Integral Recobros/cobros SST	Informe de actividades. Manual de Auditoría Integral Recobros/cobros SST. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
11. Consolidar y analizar mensualmente los resultados de auditoría de cuentas de salud de la Secretaría 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/RECIBRO, 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 auditoría de cuentas médicas de la Secretaría de Salud Departamental.	Informe de actividades. Aplicativo Auditoría SST.	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
12. Depurar la información relacionada con los actos 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 actos de pago, facturación sin cancelar que cuentan con acto 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.	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 2018 y demás normatividad vigente, presentando planilla de pago e Salud, Pensión y ARL para los días correspondientes al periodo de noviembre y diciembre de 2021.	Comprobante de pago y planilla pile No. 7806288911 de agosto de 2021	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
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.	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 Secretaría 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 archivística 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 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 recibo 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.	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 asignó 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 Auditoría 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 asignó mediante contrato de prestación de servicios 0158 de 2021, como supervisora de contrato a la Dra Mónica Alexandra Gonzalez Bermeo, profesional especializado de la Secretaría de Salud Departamental	Contrato 0158 del 26 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 parte 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 pecuniaras 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 pecuniaras 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 trámite 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 genere 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 al visto bueno para realizar el pago correspondiente.


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