

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

INFORME NÚMERO:	8	FECHA DEL INFORME:	27/09/2021
-----------------	---	--------------------	------------

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

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 DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	27/08/2021 al 25/09/2021	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	61368	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	27/09/2021
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:	7811559271	MES(es):	SEPTIEMBRE DE 2021

4. INFORMACIÓN CONTABLE

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

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

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE

	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

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
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 AMORTIZACIÓN 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 Régimen 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	\$	35.000.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$	5.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	15.000.000,00
SUMAS IGUALES	\$	55.000.000,00

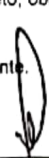
4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE
(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

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		CLASIFICACIÓN: FOR-03-013
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 03
	MACRO PROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Vigencia desde: 2019/01/15
	INFORME DE SUPERVISIÓN 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, a fecha 26 de septiembre de 2021, con el fin de depurar la información por entidad y por vigencia y de esta manera generar un insumo requiendo para la asignación de carga para el equipo auditor durante su inicio de actividades para el mes de septiembre de 2021.</p> <p>En total fueron cargadas 3814 facturas que suman un total de \$4.755.874.274 por conceptos de cobros, por parte de 61 diferentes entidades prestadoras de servicios de salud. Esta facturación se encuentra en los siguientes estados:</p> <p>ESTADO CANTIDAD VALOR % SIN PREAUDITORIA 1375 \$895.143.189 13 SIN AUDITORIA 240 \$94.739.041 1 AUDITORIA 3920 \$5.238.707.140 76 DEVOLUCIÓN 267 \$691.017.284 10 TOTAL 5802 \$6.919.606.654 100</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 Auditoria SST.	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
2. Apoyar el proceso de auditoría médica 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 devuelta, 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.	<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 con corte a 27 de agosto de 2021, por conceptos de cobros de la red pública del territorio tolimese, generando los siguientes resultados:</p> <p>ESTADO CANTIDAD % RADICADAS 5802 100 CARGADAS 5802 100 TOTAL 5802 100</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 preauditoria y de auditoria.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	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 auditorías realizadas por los Auditores, acorde a los planes de trabajo designados a estos.	<p>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:</p> <p>AUDITORES RESPONSABLE PERIODO AUDITADO COBRO/RECOBRO CONCILIADO COBRO/RECOBRO ENTIDADES CONCILIADAS OBSERVACIONES VALOR FACTURAS MARIA RAQUEL PATIÑO 5 \$9.404.283 52 \$756.162.729 ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS E S E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO PITALITO Procardio Servicios Medicos Integrales Ltda MIOCARDIO INSTITUTO ROOSEVELT SOCIEDAD N S D R S A S CLINICA NUESTRA - CALI FUNDACION HOSPITAL SAN CARLOS HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E S E. INIMPUTA UNION TEMPORAL CRITICAL CARE GROUP SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E S E. E S E. HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPO HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO SANATORIO DE AGUA DE DIOS E S E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E S E. HOSPITAL SAN JOSE MARIQUITA ESE EDNA OLAVE 4 \$ - 0 \$319.271.406 PROISSNAL DROGUERIA Y FARMACIA CRUZ VERDE CLINICA LA SAGRADA FAMILIA S A S. IPS SALVAR 24 H SAS AUDIFARMA</p>	Informe de actividades. Aplicativo Auditoria SST.	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	

<p>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.</p>	<p>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 secretaria de Salud del Tolima, y es alimentado por el personal responsable:</p> <p>IPS TOTAL DEUDA TÉCNICO AUDITOR CONCILIACIÓN POR CONCILIAR DEVOLUCIONES OBSERVACIONES NOTIFICACIÓN</p> <p>AUDIFARMA S.A. \$ 183.170.954 Carlos Colmenares Edna Olave \$ 8.978.559 \$ 547.252 Acta de no conciliación, pendiente por revisar OK</p> <p>AVIDANTI S.A.S. - CLÍNICA AVIDANTI IBAGUÉ \$ 1.437.194.246 Sharon Lozano Yina Giraldo \$ 9.230.900 \$ 80.320.458 Facturación cancelada y con observaciones de conciliación con estado en devolución y sin conciliar</p> <p>BIOMÉDICAL IPS S.A.S. \$ 149.619.567 Edison Rodríguez Erika Guerrero \$ 82.141.866 \$ 129.060.279 Sin intención de conciliación, pendiente contacto con abogada OK</p> <p>CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO \$ 43.356.731 Carlos Colmenares Enka Guerrero \$ 1.222.505 \$ 88.622.947 Conciliación parcial, en proceso de conciliación OK</p> <p>CENTRO DE SALUD DE TIMBIO - CAUCA \$ 500.233 Cristian Méndez Erika Guerrero \$ 258.180 \$ 527.600 Sin respuesta por parte de la Entidad. Necesario apoyo del técnico OK</p>	<p>Informe de actividades. One Drive Auditoría</p>	<p>Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.</p>	
<p>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>	<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, generando así la trazabilidad objetivo del manejo de la información bajo los mismos estándares a lo largo del proceso</p>	<p>Informe de actividades. One Drive Auditoría</p>	<p>Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.</p>	
<p>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 proceso de conciliación con los prestadores de forma oportuna evitando incurrir en incumplimiento de los tiempos establecidos por la norma.</p>	<p>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.</p>	<p>Informe de actividades. Correo electrónico.</p>	<p>Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.</p>	
<p>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.</p>	<p>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:</p> <p>Se genera reporte de información del avance de las actividades y metas del mes de agosto del proyecto de Autodad 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.</p> <p>Se apoya de forma articulada con la coordinadora del proceso de auditoría, la realización de instrumentos de planeación para la vigencia 2022, como lo son el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, así como la homologación de la codificación de los rubros presupuestales de inversión para las actividades relacionadas con el proyecto donde se soporta el proceso de auditoría de cuentas médicas de la secretaria de salud del Tolima.</p> <p>Se continúa con el proceso de archivo de la facturación que no cumple con los requerimientos del Archivo General de la Nación, de esta manera a la fecha del presente informe se cuenta con un total de 84 cajas con proceso completo de archivo según los parámetros establecidos por la dirección de Gestión Documental y las tablas de retención compartidas. El archivo digital resultante se comparte mediante el One Drive del correo de Auditoría de cuentas de Salud.</p>	<p>Informe de actividades. Correo electrónico.</p>	<p>Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.</p>	

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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se genera acompañamiento y seguimiento a los planes de trabajo del personal relacionado con la gestión documental del archivo de auditoría, inicialmente 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.</p> <p>TÉCNICOS RESPONSABLE PERIODO CAJAS TRANSFERENCIA ENTIDAD RANGO CAJAS ARCHIVO OBSERVACIONES</p> <p>LUCERO CARRILLO 139 HOSPITAL ALFONSO JARAMILLO 37-60, 06-110 0 8 HOSPITAL ALFONSO JARAMILLO 1-8 2 HOSPITAL SAN BLAS II 1-2 84 HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA 1-84 11 MEDICOS ASOCIADOS 1-11 4 DIACORSA 1-4 22 CAPRECOM GIRARDOT-NUOVO HOSPITAL SAN RAFAEL 51-72 7 LABORATORIO CLÍNICO CENTRAL 1-7 TOTAL 177</p>	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.	<p>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.</p> <p>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 agosto 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.</p> <p>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.</p> <p>Se realiza la proyección de la subsanación del requerimiento de la superintendencia de salud con Radicado No. 202144400981591 con asunto Seguimiento Información Circular Externa SNS No. 011 de 2020 - Marzo 2021, generando el archivo tipo FT022 Avance proceso de Conciliación y depuración para el mes de Diciembre de 2020, así como desarrollar las subsanaciones pertinentes para la continuidad del proceso y reporte en los meses venideros a partir del comunicado.</p>	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, concluyendo que no es necesario realizar algún tipo de actualización.	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.	<p>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:</p> <p>TÉCNICOS RESPONSABLE PERIODO PREAUDITADO COBRO/RECUBRO DÍAS ARCHIVO CAJAS TRANSFERENCIA ENTIDADES CARTERA OBSERVACIONES VALOR FACTURAS</p> <p>CRISTIAN MÉNDEZ 5 \$ 5.385.765 38 10/12 79 78 MAGDA LORENA SALAS 5 \$ 138.978.098 106 10/12 44 35 Se evidencian 2 facturas sin PREAUDITORIA, toda vez que los soportes no cuentan con la legibilidad necesaria, se realiza solicitud a la entidad para reenvío de documentación soporte. SHARON LOZANO 6 \$ - 0 11/12 49 EDISON RODRIGUEZ 6 \$ - 0 11/12 26 En el presente periodo de pago no se asignó plan de trabajo para realizar para preauditoría. En lo correspondiente a cartera, se encuentra finalizada la etapa de notificación de glosas y devoluciones a las entidades correspondientes. ADRIANA RODRIGUEZ 4 \$ 714.646.465 166 11/012 25</p>	Informe de actividades. Aplicativo Auditoría SST.	Informe de actividades. Documentos de ejecución del contrato plataforma SECOP II.	
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.	<p>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.</p> <p>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.</p>	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 cumplen 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 agosto y septiembre 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 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 autocuidado 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 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.	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 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 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