

	INFORME DESUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	202300081

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOHANNA ESTHER CARRILLO PADILLA		
Identificación:	22.492.366		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	PIEDAD AMPARO ECHEVERRIA LOPEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INMEDIATA, ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS, Y PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRA-REFERENCIA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)	202300038	Fecha de C.D.P.	2023 / 01 / 05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202300351	Fecha del R.P.	2023 / 01/ 30
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 40.300.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 40.300.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
30/01/2023	29/08/2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		

	INFORME DESUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSION	001
			FECHA DE APROBACION	2021-11-22

			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 40.300.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 40.300.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 6.725.000
Valor por ejecutar		\$ 33.575.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 6.725.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2023.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Apoyar en la verificación, continuidad e integralidad de los procesos del Sistema de Referencia y Contra referencia del Centro Regulador de Urgencias, Emergencia y Desastres (CRUED).	Asistir en los procesos, procedimientos actividades técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud garantizando la accesibilidad, continuidad, oportunidad e integralidad de los servicios y propender por una racional utilización de los recursos institucionales, mediante las siguientes modalidades de solicitud de servicios: remisión, interconsulta, orden de servicio y apoyo institucional

 	INFORME DESUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22
Coordinar los procesos que ejecuta del grupo operativo asignado al CRUED	Revisar, verificar cada uno de los procesos que realiza el grupo operativo del Crued.		
Apoyar en el cumplimiento del reporte al Sistema de Vigilancia Epidemiológica Departamental en los casos requeridos	Revisar el reporte y a su vez el cumplimiento a través del correo de siviliga todo lo relacionado a vigilancia epidemiológica		
Realizar y presentar los informes pertinentes y solicitados por la Secretaría Departamental de Salud Departamental, Ministerio de Salud y Protección Social o entidades hospitalarias públicas o privadas	Enviar lo realizado en cuanto a informes pertinentes y solicitados por la Secretaría Departamental de Salud Departamental, Ministerio de Salud y Protección Social o entidades hospitalarias públicas o privadas		
Promover la elaboración y actualización permanente de los planes de emergencia en las IPS y ESE de los Municipios del Atlántico acorde al eje programático: Emergencias y Desastres del Plan de Salud Territorial del Municipio	Solicitar vía correo a todas las IPS, ESES, EPS de los Municipios del Atlántico el envío de planes de contingencia y Emergencias acorde al eje programático: Emergencias y Desastres del Plan de Salud Territorial del Municipio		
Apoyar en la tramitación de las Peticiones, Quejas y/o Reclamos (PQR) provenientes de pacientes hospitalizados.	Revisar, verificar todo lo relacionado con la tramitación de las Peticiones, Quejas y/o Reclamos (PQR) provenientes de pacientes hospitalizados		
Desarrollar los procesos de control de calidad al interior del CRUED	Realizar los procesos de control de calidad en Crued		
Administrar y vigilar el buen uso de los equipos y de toda la infraestructura del CRUED.	Por medio de una base de datos en Excel se realiza la entrega de turno de cada uno de los equipos que se encuentran en crued, revisando su buen uso y manejo.		
Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Ejecutar todas las actividades que me sean asignadas por mis supervisor del contrato y jefes inmediatos		

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

	INFORME DESUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

(**PIEDAD ECHEVERRIA LOPEZ**) quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES ASEGURIDAD SOCIAL (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
01	9446270821	31/01/2023	832.300

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **28** días del mes de **FEBRERO** de **2023**.


FIRMA INTERVENTOR
C.C.: 32815938 de Soledad


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C: 22.492.366 de Barranquilla

RE: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021).

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Vie 07/10/2022 10:51

Para: Yolanda Serge <yserge@atlantico.gov.co>

Solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Yolanda Serge <yserge@atlantico.gov.co>

Enviado: jueves, 6 de octubre de 2022 14:21

Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Cc: Piedad Amparo Echeverría López <pecheverria@atlantico.gov.co>

Asunto: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021).

Dr. EDGARDO GOMEZ

Para su conocimiento y fines pertinentes, se envía respuesta a circular 20210740003173 del 16/11/2021 referente a la Utilización de firma digital en Informes de Gestión.

Yolanda Serje Roa

Secretaria

Subsecretaria de Asesoría y Asistencia de Seguridad Social en Salud

Secretaria de Salud Departamental

Correo: dasalud@atlantico.gov.co

Teléfono: +57 3307353

Calle 40 Carrera 45 esquina