

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Informe de Supervisión No:	07
Contrato No:	202400862

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ROSA INES TERAN RIPOLL		
Identificación:	1.043.006.016		
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ		
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 CONTRAREFERENCIA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución PRÓRROGA. Prorróguese el plazo del Contrato N° 202400862 hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400347 20243171	Fecha de C.D.P.	2024 / 02 / 16 2024 / 10 / 30
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202402263 202400862	Fecha del R.P.	2024 / 05 / 14 2024 / 11 / 14
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 40.200.000	
	Adición 1	\$ 10.490.000	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 50.690.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/05/2024	31/12/2024		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN
202400862	2024/10/31	14 de noviembre al 31 de diciembre 2024	10.490.000	

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

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

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		
			Pago anticipado		

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

			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		\$ 40.200.000
Adición No. 1		\$ 10.490.000
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 50.690.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 43.990.000
Valor por ejecutar		\$ 6.700.000
Valor por pagar con el presente Informe		\$ 3.790.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		07

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.

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
1. Mantener el sistema de información actualizado del proceso de Peticiones, quejas y/o Reclamos (PQR).	Se mantiene actualizado el sistema de información de PQR.
2. Recibir peticiones, quejas, reclamos, sugerencias. Por los diferentes medios de comunicación, correo electrónico, Línea telefónica celular, WhatsApp, fijos.	Se recibe PQRS por los diferentes medios de comunicación, correo electrónico, Línea telefónica celular, WhatsApp, fijos
3. Apoyar en la proyección de respuestas al trámite y/ o gestión realizada a quien presenta la petición, queja, reclamo o sugerencia	Se Apoya en la proyección de respuestas al trámite y/ o gestión realizada a quien presenta la petición, queja, reclamo o sugerencia
4. Radicar o registrar las PQR en la base de datos o software.	Se radica y se registra pqr en base de datos
5. Realizar seguimiento al trámite y al plazo de respuesta de las PQR y requerir a los responsables con el fin de garantizar la atención en salud de la población del departamento del Atlántico.	Se realiza seguimiento al plazo de respuesta de pqr y se requiere a la entidad responsable con el fin de garantizar la oportunidad en la atención en salud
6. Verificar eficacia de la petición, queja, reclamo o sugerencia y sus respuestas	Se verifica eficiencia de las respuesta de las pqr
7. Manejar todas las bases de datos para los reportes de todos los procesos que se llevan en el centro regulador de urgencias y emergencias CRUED Departamental.	Se apoya en el manejo de base de datos de los procesos del CRUED.
8. Apoyar en la elaboración de los diferentes informes que se generan en el área	Se apoya en la elaboración de informe que se generen.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
. 9. Acompañar el diseño conjunto con las actividades de programar, aplicar y mantener sistemas informáticos actualizados en el CRUED Departamental.		Se acompaña en el diseño de actividades programadas y se mantiene el sistema informativo actualizado.	
10. Elaborar informes (Estadísticas de las PQR y presentar mensual, trimestral y contribuir con el anual)		Se elabora informe mensual y trimestral de las pqr.	
11. Aplicar acciones de mejoramiento en las actividades que le sean asignadas.		Se aplica planes de mejora en las actividades asignadas	
12. 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		Se desarrolla todas las actividades que sean necesarias para cumplir las actividades de forma personal, que sean asignadas por el supervisor del contrato. (consolidado de EAPB cajacopi-nueva eps-sanitas-coosalud)	

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.

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).

ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ 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 A SEGURIDAD SOCIAL (*)

No aplica, tratándose de la primera cuenta de cobro.

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	7930342445	26/06/2024	803.900
2	7931782945	23/7/2024	802.600
3	7935247025	11/08/2024	795.500
4	7937777463	12/9/2024	796.100
5	7941835524	15/10/2024	798.200

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSIÓN 001
			FECHA DE APROBACIÓN 2024-01-31
6	7945811123	13/11/2024	795.400
7	7949225450	28/11/2024	791.800
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 5.583.500

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 30 días del mes de NOVIEMBRE de **2024**

ROSMERY WEHEDEKING PAEZ
C.C. 32.772.787
SUPERVISOR


ROSA INES TERAN RIPOLL
C.C 1.043.006.016
Contratista