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

Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	202500741

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CRISTIAN JULIAN ARTETA ALBA		
Identificación:	3.730.363		
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 será hasta el 30 de noviembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500222	Fecha de C.D.P.	04 / 01 / 2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501142	Fecha del R.P.	27 / 02 / 2025
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 48.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 48.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
27 / 02 / 2025	30 / 11 / 2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN


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		
			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	\$ 48.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 48.000.000
Porcentaje del Anticipo	% \$

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

Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 1.200.000
Valor por ejecutar		\$ 46.800.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 1.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES A UN PRIMER PAGO A 28 DE FEBRERO 2025, de acuerdo con la cláusula tercera del Contrato No. 202500741.

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
Gestionar, asistir, programar, aplicar y mantener los sistemas informáticos actualizados en el CRUED del Departamento del Atlántico	<ul style="list-style-type: none"> Se gestiona, se asiste, se programa, se aplica y se mantiene los sistemas informáticos actualizados en el CRUED del Departamento del Atlántico. Reuniones con los creadores de la plataforma CRUED MANAGER.
Gestionar y asistir al realizar la administración de redes y sistemas de Información en el CRUED del Departamento del Atlántico	<ul style="list-style-type: none"> Se gestiona y se asiste a la administración de redes y sistemas de Información en el CRUED del Departamento del Atlántico, como lo es la plataforma CRUED MANAGER y la verificación del funcionamiento de los equipos (correo CRUED).
Gestionar y asistir en la realización de las estadísticas de todos los procesos del Sistema de Referencia y Contrarreferencia del Centro Regulador de Urgencia, y Emergencia y desastres (CRUED) del Departamento del Atlántico	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza apoyo en la realización de las estadísticas de todos los procesos del Sistema de Referencia y Contrarreferencia del Centro Regulador de Urgencia, y Emergencia y desastres (CRUED) del Departamento del Atlántico, descargadas de la plataforma CRUED MANAGER y revisión de estadísticas enviadas por los procesos de autorizaciones, PQR y aseguramiento.
Gestionar y asistir en la verificación, continuidad e integridad del proceso de Autorizaciones del Centro Regulador de Urgencia, Emergencia y Desastres (CRUED), a nivel sistemático	<ul style="list-style-type: none"> Constante comunicación telefónica y capacitación con las ESE del departamento con relación al cargue de información en el módulo de autorizaciones plataforma CRUED MANAGER.
Mantener el sistema de información actualizado del proceso de Peticiones, quejas y/o Reclamos (PQR) provenientes de pacientes hospitalizados, en el Departamento del Atlántico.	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene el sistema de información actualizado del proceso de Peticiones, quejas y/o Reclamos (PQR) provenientes de pacientes hospitalizados, en el Departamento del Atlántico.
Gestionar y asistir al 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 del Departamento del Atlántico.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza un reporte de todos los procesos que se llevan en el centro regulador de urgencias y emergencias CRUED del Departamento del Atlántico.
Gestionar y asistir en la elaboración de los diferentes informes que se generan en el área.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoya en la elaboración de los diferentes informes que se generan en el área.
Apoyar técnicamente en la plataforma, cuadro de COVID, cuadro de autorizaciones y negaciones entre otras bases de datos que se manejen en el CRUED del Departamento del Atlántico	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza apoyo en la plataforma CRUED MANAGER en los diferentes módulos Creación de Usuarios, Referencia, Gestión de Anexos.
Gestionar y asistir a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual. Se realiza capacitación a las distintas ESE. IPS con relación a la nueva plataforma CRUED MANAGER.

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.

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.

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

- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación del pago de Estampillas
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) 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 (*)

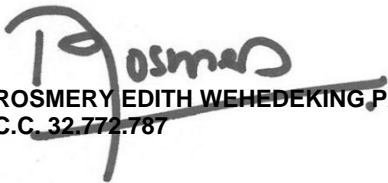
No aplica, tratándose de la primera cuenta de cobro.

<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 (sin intereses)</u>
1	4594047064	18/03/2025	\$ 406.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 406.900

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

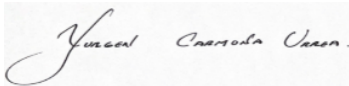
NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexas certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los 20 días del mes de marzo 2025.


ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
 C.C. 32.772.787




CRISTIAN JULIAN ARTETA ALBA
 C.C. 3.730.363



VB: YURGEN CARMONA URREA
C.C: 1.140.870.531