 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:	02
Contrato No:	202500769

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LIDYS PAOLA BENAVIDES FLOREZ		
Identificación:	22586472		
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.)	202501155	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	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$

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


Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 6.400.000
Valor por ejecutar	\$ 41.600.000
Valor por pagar en el presente Informe	\$ 5.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	02

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE MARZO DEL 2025 AL 31 DEL MES DE MARZO DEL 2025

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 y asistir al verificar vía correo electrónico y en Plataforma las solicitudes, velando por revisar el cumplimiento de los requisitos y soportes que deben presentar, de acuerdo con los anexos socializados (anexo 2 y 3) generados por los prestadores públicos y privados del departamento del Atlántico para dar respuesta, de manera personal e intransferible.	<ul style="list-style-type: none"> Se gestiona, y se verifica vía correo electrónico y plataforma Crued Manager los soportes requeridos para dar trámite a las solicitudes de los diferentes prestadores del departamento del atlántico.
Gestionar y asistir al verificar los derechos en el SGSSS y definir si se trata de PPNA	<ul style="list-style-type: none"> Se gestiona, asiste y verifica los derechos en el SGSSS y se define si se trata de PPNA
Gestionar y asistir al verificar el cumplimiento del diligenciamiento total e integral del Anexo 4, ubicando y corroborando la información que se incorpore en el mismo, de manera personal e intransferible.	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona, Asiste y se verifica el diligenciamiento oportuno de la respuesta Autorización o negación de Anexo 4 por el profesional universitario . En el caos de la negación se verificar las alternativas para que el usuario acceda al servicio de salud solicitado a la PPNA
Gestionar y asistir al verificar el cumplimiento de la oportunidad de respuesta del profesional universitario del Anexo 4: autorización o negación. En el caos de la negación debe verificar las alternativas para que el usuario acceda al servicio de salud solicitado a la PPNA	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona, Asiste y se verifica el cumplimiento oportuno en la emisión de la respuesta de Autorización o negación, y las alternativas existentes para los servicios de salud de la población .
Gestionar y asistir al verificar que la respuesta emitida al prestador en Anexo 4 por parte del profesional universitario sea coherente con la solicitud recibida teniendo en cuenta si se trata de autorización o negación	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona, Asiste y se verifica la respuesta emitida al prestador en Anexo 4 por parte del profesional universitario sea coherente con la solicitud recibida teniendo en cuenta si se trata de autorización o negación
Gestionar y asistir al presentar Informe sobre la entrega de turno de las autorizaciones recibidas durante cada turno a través de la plataforma.	<ul style="list-style-type: none"> Se gestiona y asiste en la presentación de informe sobre la entrega de turno de las autorizaciones recibidas durante cada turno a través de la plataforma.
Gestionar y asistir al verificar que los servicios autorizados correspondan a las solicitudes generadas por parte del prestador,	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona, Asiste y se verifica los servicios autorizados correspondan a las solicitudes generadas por parte del prestador
Gestionar y asistir integralmente las cotizaciones, teniendo en cuenta el valor de esta	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona y Asiste integralmente en las cotizaciones, teniendo en cuenta el valor
Verificar con la entidad prestadora de los servicios la oportunidad de la atención del paciente y la calidad del cómo se desarrolló esta.	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica con la entidad prestadora de los servicios la oportunidad de la atención del paciente y la calidad del cómo se desarrolló esta .
Gestionar y asistir al solicitar a la coordinadora de auditorio aval las cotizaciones por mayor valor de \$7.500.000 mil pesos, para su análisis	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se reciben las cotizaciones por los diferentes prestadores superior a \$7.500 .000 se realiza un análisis para validar pertinencia del caso
Gestionar y asistir al relacionar los pacientes PPNA y enviarlos al técnico operativo de aseguramiento y afiliación para el correspondiente trámite	<ul style="list-style-type: none"> Se envía relación de pacientes susceptibles de afiliación a técnico operativo en aseguramiento
Gestionar y asistir al realizar seguimiento a los pacientes PPNA en lo relacionado con su aseguramiento y afiliación 13. Capacitar a los prestadores para el manejo de las solicitudes de Anexo 2 y 3 en la plataforma habilitada para ello	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza seguimiento a los pacientes ppna en relación con aseguramiento y afiliación, y se programara capacitaciones a los prestadores para el manejo de las solicitudes de Anexo 2 y 3 en la plataforma habilitada para ello
Gestionar y asistir al verificar que la PPNA al requerir remisión a mayor nivel de complejidad la solicitud del prestador de mayor nivel de complejidad solicite el anexo correspondiente (Anexo 3) y de esta forma se genere la respuesta, ya sea autorización o negación con el cumplimiento de los requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza verificación en la emisión de la respuesta en las solicitudes correspondientes (Anexo 3) de los pacientes que requieran una remisión a centro de mayor nivel de complejidad y se genere

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

	Autorización o negación sean acorde al caso recibido
Gestionar y asistir al verificar que las autorizaciones asociadas a quimioterapia o radioterapia de pacientes oncológicos que sigan guías o protocolos acordados se harán una única guía o protocolo	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona y asiste al verificar que las autorizaciones asociadas a quimioterapia o radioterapia de pacientes oncológicos que sigan guías o protocolos acordados se harán una única guía o protocolo cuando se reciban
Gestionar y asistir al verificar que en las solicitudes de Anexo 2 y 3 que correspondan a traumas se descarte la causa del trauma no se trate de un accidente laboral o accidente de tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza validación de soportes historia clínica para verificar motivo de ingreso del paciente y comunicación con familia para descartar casos de ingreso por causa de accidente de tránsito o laboral.
Gestionar y asistir al generar reporte o informe de las estadísticas de las solicitudes de Anexo 2 y 3	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza envío de informe estadísticos de las solicitudes de anexo 2-3 y gestantes
Gestionar y asistir al generar reporte o informe de las estadísticas de la respuesta de autorización y negación.	<ul style="list-style-type: none"> Se Gestiona y asiste al generar reporte o informe de las estadísticas de la respuesta de autorización y negación.
Gestionar y asistir al realizar auditoria concurrencia de acuerdo con el caso por orden del coordinador de área y pleno conocimiento por parte del supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará apoyo en auditoria concurrente cuando sea indicado por el coordinador
Gestionar y asistir al apoyar cuando se requiera, en el proceso de referencia y contra referencia, conforme a lo establecido por el coordinador de área.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza apoyo en el proceso si el coordinador lo establece
Gestionar y asistir al realizar el seguimiento al reporte de componentes sanguíneos y antivenenosos a través de la plataforma SEM.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza seguimiento a través de la plataforma al reporte de los hemoderivados
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 gestiona , asiste en la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional

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 (*)


<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	4594050162	18/03/2025	\$405.800
2	4596601239	26/03/2025	\$ 614.600
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 1.020.400

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


(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, en el mes de 01 abril 2025.


ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
 C.C. 32.772.787
 SUPERVISOR




LIDYS PAOLA BENAVIDES FLORES
 C.C. 22.586.472

Revisó: Yurgen Carmona/ Coordinador CRUED Dptal

Yurgen Carmona Ureba