FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC –F04

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	02	
Contrato N°	CD-11-2020-1228		
Nombre del Supervisor	STEPHANIE PAOLA ARAUJO BLANCO		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios	Otro:	
Nombre del contratista	MARIA TERESA HERNANDEZ ECHEVERIA		
Identificación del contratista	22.591.779		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaria distrital de salud en los procesos de garantía de calidad.		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato seta hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejeccion dispuestos en el articulo 41 de la Ley 80 de 1993.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001800	Fecha del C.D.P	19/06/2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202005157	Fecha del R.P	10/08/2020

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 30.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 30.000.000

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
10/08/2020	31/12/2020		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato): N/A

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$30.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$30.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$12.000.000
Valor por ejecutar		$18.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		02

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Realizar las investigaciones preliminares de las quejas presentadas por los usuarios relacionados con la prestación y calidad de los servicios de salud.	• CLINICA GENERAL SAN DIEGO – resolución que impone sanción expediente 085 – 2017.
Iniciar los procesos administrativos y/o sancionatorios generados por los incumplimientos en las condiciones mínimas de habitación y por investigaciones preliminares de quejas presentadas por los usuarios.	• Inicio de actuación administrativa y formulación de cargos expediente - VENTAS Y DISTRIBUCIÓN Y MARKETING LTDA- SANEAGRO expediente 004 de 2020. • Inicio de formulación de cargos - centro de vacunas MEDICAL CARE LTDA. expediente N° 004 de 2019. • AUTO DE PRUEBAS expediente 001 – 2019. • Constancia de ejecutoria – DROGUERÍA YIRED SARAY expediente 029 – 2017. • Constancia de ejecutoria - STELLA NEGRETTE ESTÉTICA expediente 010 – 2017. • Constancia de ejecutoria – TIENDA NATURISTA – natural expediente 007 – 2017. • Constancia de ejecutoria – VENTA DE MEDICAMENTOS expediente 024 – 2017. • Constancia de ejecutoria – DROGUERIA Y VARIEDADES expediente 026 – 2017.
Las demás que le sean asignadas en ejercicio de sus funciones.	• Acompañamiento en temas propios de esta dependencia en lo que concierne al área jurídica. • Tramite, gestión y Respuesta a PQRS, referente al aseguramiento en salud dentro del Distrito de barranquilla. • Se han realizado los trámites para generar las respuestas a derechos de petición decepcionados en esta dependencia. • En el mes de junio se recibieron a través de la plataforma SIGOB 104 PQRS entre quejas, reclamos y derechos de petición a los cuales se les dio el trámite

	correspondiente y fueron atendidas satisfactoriamente. • Se atendieron 25 correos electrónicos de la JEFE DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO, Dra. Ligia Oviedo, en donde solicita seguimiento, información, y atención de diferentes solicitudes que llegan directamente, de los entes de control y otras entidades. • Se atendieron 25 correos electrónicos del área JURIDICA, en donde solicitan apoyo en la entrega de insumos para dar respuesta a diferentes autos, fallos de tutela, cumplimientos de sentencia, etc. • Adicionalmente se ha realizado la revisión legal de los oficios generados de esta dependencia y otras de la secretaria de salud.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

- Cuenta de cobro N° 02.
- Informe de gestión N° 02.
- Seguridad social agosto.
- Certificación para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.

STEPHANIE PAOLA ARAUJO BLANCO, quien actúa en calidad jefe oficina garantía de la calidad, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla el 06 de noviembre de 2020

STEPHANIE PAOLA ARAUJO BLANCO
Identificación:1.044.425.281

MARIA TERESA HERNANDEZ ECHEVERRIA
Identificación: 22.591.779