Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202600051

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LORENA PATRICIA PALACIO SANJUAN		
Identificación:	1140833657		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, ASÍ COMO EL PROCESO DE HABILITACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por el termino 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)	202600213	**Fecha de C.D.P.**	08/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601554	**Fecha del R.P.**	22/01/2026

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 52.800.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 52.800.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
22 de enero 2026	21 de julio de 2026		

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

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		**$** 31.800.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 31.800.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 10.600.000**
Valor por ejecutar		**$ 21.200.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.300.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO

22 de febrero al 21 De marzo de 2026.

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. Gestionar y asistir al realizar visita de verificación previa a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, según el caso y cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 14, Res 3100 de 2019).	Se Gestiono, y asisti a realizar visita de verificación previa a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, según el caso y cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 14, Res 3100 de 2019).
2. Gestionar y asistir al realizar visitas de certificación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 15, Res 3100 de 2019).	Gestione y asistí al realizar visitas de certificación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 15, Res 3100 de 2019).
3. Gestionar y asistir al realizar visitas de reactivación de los prestadores del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 16, Res 3100 de 2019).	Gestione y asistí al realizar visitas de reactivación de los prestadores del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 16, Res 3100 de 2019).

4. Gestionar y asistir al realizar visitas de IVC a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, de acuerdo con lo descrito en la Ley 9 de 1979.	Gestioné y asistí al realizar visitas de IVC a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, de acuerdo con lo descrito en la Ley 9 de 1979.
5. Gestionar y asistir en la elaboración y presentación de los informes respectivos.	Gestioné y asistí en la elaboración y presentación de los informes respectivos.
6. Gestionar y asistir en los comités de habilitación convocados por el supervisor del contrato.	Gestioné y asistí en los comités de habilitación convocados por el supervisor del contrato.
7. Gestionar y asistir en las capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato.	7. Gestioné y asistí en las capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato.
8. Gestionar y asistir a las unidades de análisis de eventos de interés en salud pública y a los Comités de Vigilancia Epidemiológica – COVE	Gestione y asistí a las unidades de análisis de eventos de interés en salud pública y a los Comités de Vigilancia Epidemiológica – COVE
9. Gestionar y asistir el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico.	9. Gestioné y asistí el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico.
10. Gestionar y asistir al realizar visitas de inspección, vigilancia y control designadas por el superior inmediato a los prestadores de servicios de salud del departamento del atlántico y a aquellos que se requieran de acuerdo con el proceso de la subsecretaría de asesoría y asistencia en seguridad social en salud.	Gestioné y asistí al realizar visitas de inspección, vigilancia y control designadas por el superior inmediato a los prestadores de servicios de salud del departamento del atlántico y a aquellos que se requieran de acuerdo con el proceso de la subsecretaría de asesoría y asistencia en seguridad social en salud.
11. 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.	Gestioné y asistí 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.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
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 (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9499875193	18/02/2026	$ 510.000
2	9499875312	24/03/2026	$619.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$1.129.700**

(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 8 días del mes de abril de 2026**

ROSMERY WEHEDEKING PAEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (32772787)

LORENA PALACIO SANJUAN
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1140833657)

Barranquilla, 20-02-2026

Doctor
EDGARDO GÓMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
egomez@atlantico.gov.co

ASUNTO: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL Y CODIGO QR EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021)

Cordial saludo.

La Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social recibió la circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual el Subsecretario de Contabilidad del Departamento del Atlántico informó lo siguiente:

> *"Por medio de la presente nos permitimos informar que a partir de la fecha el formato de INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, debe tener firma manuscrita, en caso dado que el supervisor siga con la firma digital debe informar por correo electrónico a este despacho al correo egomez@atlantico.gov.co y cargar con la respectiva cuenta como adjunto al informe (…)".*

Dado lo anterior, me permito comunicarle que la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social del Departamento del Atlántico, continuará utilizando la firma digital y el Código QR en los informes de gestión de Supervisión y/o Interventoría que se generarán en la presente vigencia 2026 hasta el mes de diciembre, para los contratistas cuyo supervisor sea la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social del Departamento del Atlántico.

Atentamente,

ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
Secretario De Despacho - Encargado
SecretarÍa De Salud

Elaboró: Yamile Beatriz Llamas Saenz
Revisó: Alfredo Antonio Cuentas Garcia

---

1 Ley 527 de 1999 - Artículo 28 "ARTICULO28.
ATRIBUTOS JURIDICOS DE UNA FIRMA DIGITAL. Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo.
PARAGRAFO. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:
1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa
. 4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional

icontec ISO 9001 SC-CER627381 · icontec ISO 14001 SA-2000744 · icontec ISO 45001 ST-2000743
Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co
Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co

encontrados

Radicado	Fecha radicación	Expediente	Asunto	Referencia	Tipo de documento	Tipo	Páginas	Dirección contacto	Teléfono contacto	Mail contacto	Nombre remitente/ destinatario	Documento	Estado radicado	Usuario actual	Deper actual
20280920028463	2026-02-20		UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL Y CÓDIGO QR EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021)		Comunicacion Oficial	Funcionario	1	SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD		egomez@atlantico.gov.co	EDGARDO GOMEZ BARROS	72133422	En tramite	EDGARDO GOMEZ BARROS	SUBS DE CONT