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

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

<b>Informe de Supervisión No:</b>	3
<b>Contrato No:</b>	202600039

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

<b>Contratista:</b>	IRMIS LEONORA OCHOA BOHORQUEZ		
<b>Identificación:</b>	1.129.570.769		
<b>Tipo de Contrato:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS		
<b>Nombre del Supervisor:</b>	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ		
<b>Objeto del Contrato:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
<b>Plazo de Ejecución:</b>	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 15 de noviembre de 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución artículo 41 de la Ley 80 de 1993.		
<b>Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)</b>	202600230	<b>Fecha de C.D.P.</b>	08/01/2026
<b>Número de Registro Presupuestal (R.P.)</b>	202601154	<b>Fecha del R.P.</b>	16/01/2026
<b>Valor del Contrato</b>	<b>Contrato Inicial</b>	\$ 80.000.000	
	<b>Adición 1</b>	\$	
	<b>Adición 2</b>	\$	
	<b>Adición 3</b>	\$	
	<b>Total</b>	\$ 80.000.000	
<b>Fecha de inicio del contrato</b>	<b>Fecha de terminación del contrato</b>	<b>Fecha de Suspensión del contrato</b>	<b>Fecha de reinicio</b>
16/01/2026	15/11/2026		


### 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)

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	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 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		<b>\$80.000.000</b>
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		<b>\$80.000.000</b>
Porcentaje del Anticipo	30%	\$0
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$0
Valor Amortizado del Anticipo		\$0
Valor Ejecutado del Contrato		<b>\$24.000.000</b>
Valor por ejecutar		<b>\$56.000.000</b>
Valor por pagar con el presente Informe		\$8.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO


#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 DE MARZO AL 15 DE ABRIL 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
Gestionar, asistir y asesorar en el correcto desarrollo de los procesos de calidad, aseguramiento y prestación de servicios de la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en seguridad social	Asesoría técnica en los procesos misionales de la Subsecretaría.  Se brindó soporte en el seguimiento de los estándares de calidad para la prestación de servicios de salud en el departamento. Se revisaron los lineamientos vigentes de aseguramiento para garantizar que la población cuente con la continuidad del servicio, apoyando la supervisión de las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios).  Optimización de los tiempos de respuesta en trámites internos relacionados con la red de prestación de servicios.
Gestionar, asistir y asesorar en la verificación previa de los requerimientos que sean presentados por los distintos	Análisis técnico de las solicitudes presentadas por EPS, IPS y entes de control ante la Secretaría.

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

actores del SGSSS ante la Secretaría de salud departamental.	<p>Se realizó el filtro y validación documental de los requerimientos ingresados, verificando el cumplimiento de los requisitos legales antes de su trámite final. Esto evitó reprocesos por falta de información técnica o administrativa.</p> <p>Cumplimiento del 100% en la verificación de requisitos previos para la radicación efectiva de trámites.</p>
Gestionar, asistir, asesorar y consolidar la información encontrada que permita resolver de fondo los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la secretaría de salud departamental.	<p>Actividad: Recolección, cruce de bases de datos y análisis de información sectorial.</p> <p>Se consolidaron reportes de información provenientes de los distintos actores del sistema para dar respuesta a peticiones complejas. Se garantizó que cada respuesta emitida por la Secretaría de Salud tuviera un sustento técnico sólido y actualizado basado en la normativa del SGSSS.</p> <p>Elaboración de documentos técnicos de respuesta que permiten el cierre definitivo de los requerimientos analizados.</p>
. Gestionar, asistir y asesorar en el mantenimiento de un enlace continuo con los enlaces que proporcionen los distintos actores al SGSSS, para la debida comunicación e información que soliciten.	<p>Mantenimiento de canales de comunicación con los enlaces designados por las EPS e IPS.</p> <p>Se mantuvo una comunicación bidireccional y fluida con los puntos de contacto de los diferentes actores. Esto permitió agilizar el flujo de información necesaria para la toma de decisiones y el reporte de novedades en salud pública y aseguramiento.</p> <p>Mejora en la oportunidad de la información recibida por parte de los enlaces externos.</p>
Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompañamiento constante en la respuesta oportuna a los requerimientos de diferentes entes del SGSSS allegando a la subsecretaría de asesoría y asistencia en seguridad social.	<p>Seguimiento a términos legales de respuesta a requerimientos externos.</p> <p>Se realizó el acompañamiento constante en la proyección de respuestas para entes como la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio de Salud y organismos de control. Se aseguró que las respuestas cumplieran con los términos de ley (oportunidad) y la calidad técnica requerida.</p> <p>Mitigación de riesgos sancionatorios por extemporaneidad en las respuestas institucionales</p>
Gestionar, asistir y asesorar a la administración departamental, especialmente a la secretaría de salud en aquellos temas que se le requieran. Relacionados con	Asistencia técnica específica a la Secretaría de Salud Departamental y acompañamiento

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

<p>su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.</p>	<p>en las mesas de saneamiento fiscal con los hospitales del departamento.</p> <p>Se atendieron consultas y se emitieron conceptos técnicos relacionados con la idoneidad y experiencia profesional del suscrito, aportando soluciones a problemáticas específicas de la administración departamental en materia de salud.</p> <p>Fortalecimiento de la gestión administrativa y técnica de la oficina de Garantía de la Calidad a través de la aplicación de conocimientos especializados.</p>
---	---

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

**5. 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).**

**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.

<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>
01	9500016733	02/03/2026	\$928.800

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

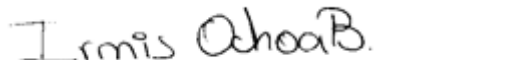
	9500015600	24/02/2026	\$466.900
<b>02</b>	9501343558	20/03/2026	\$928.800
<b>03</b>	9503046055	26/04/2026	\$928.800
	<b><u>SUMATORIA TOTAL          DELAS          PLANILLAS</u></b>		<b>\$3.253.300</b>

*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 27 días del mes de abril de 2026.

  
**ROSMERY WEHEDEKING PAEZ**  
**SUPERVISORA**



  
**IRMIS LEONORA OCHOA BOHORQUEZ**  
 C.C. 1.129.570.769