 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:	3
Contrato No:	202600032

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ROSANILA AMAYA SUAREZ		
Identificación:	1.122.416.031		
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ		
Objeto del Contrato:	OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION 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 del contrato será hasta Nueve (9) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600220	Fecha de C.D.P.	2026 / 01 / 08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601789	Fecha del R.P.	2026 / 01 / 23
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 63.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 63.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
23/01/2026	22/10/2026		


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.

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

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	\$ 63.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 63.000.0000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 21.000.000
Valor por ejecutar	\$ 42.000.000
Valor por pagar en el presente informe	\$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO


4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES DEL 23 DE MARZO AL 22 ABRIL DEL 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 verificar la continuidad e integralidad en los procesos de referencia y contrarreferencia (Plataforma de referencia y contrarreferencia), de manera personal e intransferible.	Mediante el diligenciamiento de la plataforma CRUED MANAGER y tramite de correo habilitado se brinda apoyo en el proceso de referencia y contra referencia de los municipios del atlántico .

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

<p>2. Gestionar y asistir al recibir la solicitud de referencia del paciente que requiere otro nivel de complejidad de atención a través de la plataforma y/o del correo habilitado, realizando intervención correspondiente de acuerdo con la remisión recibida y Verificar que las remisiones ingresadas de pacientes PPNA y de aquellas que tengan una EAPB responsable estén correctamente diligenciadas en plataforma.</p>	<p>Se realiza tramite de apoyo en el proceso de referencia mediante correo habilitado y plataforma CRUED MANAGER</p>
<p>3. Gestionar y asistir al revisar y/o analizar las remisiones recibidas en el turno, Solicitando las respectivas evoluciones de estas para poder regular ágilmente dicha remisión, de manera personal e intransferible.</p>	<p>A través de formato formal se solicita historias clínicas y/o evoluciones mediante un correo firmado y soportado</p>
<p>4. Gestionar y asistir al registrar en la plataforma en la opción de seguimiento todo lo que realizan en el proceso de referencia de cada paciente que requiere otro nivel de complejidad de atención, toda la trazabilidad debe quedar plasmada en cada remisión, anotando el nombre y apellido de la persona que acepta o niega la remisión, indicando el motivo, de manera personal e intransferible.</p>	<p>Se deja soporte mediante el registro de las novedades realizadas en cada turno , de acuerdo a cada paciente .</p>
<p>5. Gestionar y asistir al mantener un contacto directo con las líneas de referencia de cada EPS/IPS, Gerentes, coordinadores médicos o auditores para comentar las remisiones que se tengan en el proceso y solicitar apoyo con las mismas para su respectiva aceptación.</p>	<p>Con apoyo de la línea telefónica del CRUED DEPARTAMENTAL se establece comunicaciones con líderes Gerentes, coordinadores médicos o auditores de las E.S.E.S municipales , con el fin de mejorar el proceso de referencia</p>
<p>6. Gestionar y asistir al verificar el traslado del paciente y contactar a la IPS receptora confirmando el ingreso y a qué servicio fue trasladado, en su defecto, si se realiza la contra referencia para dejarlo registrado en la opción de contra referencia en plataforma, de manera personal e intransferible.</p>	<p>Mediante correo y vía telefónica se realiza seguimiento y confirmación de traslado del paciente a la entidad adecuada , dejando soporte en plataforma CRUED MANAGER</p>
<p>7. Gestionar y asistir al hacer enlaces con los médicos de las ESE/IPS para realizar intervención de acuerdo con la remisión enviada sobre el nivel de complejidad y servicio requerido.</p>	<p>Mediante vía telefónica se mantiene contacto con el personal tratante , con fines informativos de la evolución clínica del paciente</p>
<p>8. Gestionar y asistir al realizar acompañamiento integral de las remisiones por toxicología en la ESE en la cual se encuentre el paciente; llevándose a cabo el siguiente procedimiento: una vez llegue la remisión a los canales habilitados e ingresada a plataforma; debe comunicarse con el médico de la ESE de 1er nivel e indicarle la línea nacional de toxicología del Ministerio de Salud referenciada por el Dr. Agustín Guerrero (toxicólogo) con el fin de obtener las indicaciones para el manejo del paciente hasta que este sea Aceptado en el menor tiempo posible, tenga o no seguridad social con el fin de preservar la vida del paciente.</p>	<p>Se brinda apoyo adecuado con remisiones con reporte de sustancias toxicológicas con la línea nacional de toxicología del Ministerio de Salud referenciada por el Dr. Agustín Guerrero (toxicólogo) , al igual que con la eapb del paciente) con el fin de obtener las indicaciones para el manejo del pacienteMANAGER</p>
<p>9. Gestionar y asistir al realizar el acompañamiento integral a la ESE, respecto de las remisiones por psiquiatría (como intentos de suicidios, o cualquier diagnostico causante de la salud mental) en la cual se encuentre el paciente. Intervenir, con la EPS, con las psicólogas de la línea del CRUED y con la Psiquiatra Dra. Astrid Arrieta en la ESE UNA neurociencia para una valoración pronta y definir si requiere o no hospitalizar agilizando su atención y pronta ubicación.</p>	<p>Se realiza tramite con línea prestadora de psiquiatría de cada paciente , con fines de ser ubicado en el menor tiempo posible con fines de brindar apoyo terapéutico .</p>

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

<p>10. Gestionar y asistir al intervenir con aquellas remisiones de pacientes sin seguridad social, Teniendo en cuenta que, si la ESE no afilia al paciente por SAT de forma inmediata en el primer nivel, se debe gestionar en el II nivel o la IPS que reciba al paciente, gestión que debe ser ágil y de carácter relevante según diagnóstico del paciente.</p>	<p>En apoyo con el área de aseguramiento se realiza tramite en proceso de afiliación a pacientes sin seguridad social , con el fin de ser ubicado de manera ágil y de carácter relevante según diagnóstico del paciente.</p>
<p>11. Gestionar, asistir y guiar al personal médico perteneciente al 1er nivel e indicarle que es criterio del médico quien está viendo al paciente si en realidad se encuentra con una urgencia vital para trasladarlo y que si es el caso asegurar vía área; informando cuál es el lugar más cercano de acuerdo con el nivel de complejidad; haciendo la notificación vía telefónica o correo electrónico, a la IPS donde será trasladado. Antes de ser trasladado el medico informará a la ESE que debe enviar un correo a la EPS, al CRUED y la IPS a la cual llevarán al paciente indicando que se trata de una urgencia vital.</p>	<p>Mediante vía correo y/o llamada se informa a medico tratante y /o admisionista en turno que el traslado del paciente como una urgencia vital se encuentra a criterio del personal tratante , el personal del CRUED brinda apoyo con la ips a donde sera trasladado .</p>
<p>12. Gestionar y asistir al realizar IVC (Inspección, vigilancia y control) a las diferentes IPS-ESE – EPS, de manera personal e intransferible, cuando el coordinador de área le asigne.</p>	<p>Mediante la revisión de historias clínicas se realiza Inspección, vigilancia y control a las diferentes IPS-ESE – EPS , de acuerdo a solicitud del coordinador de área</p>
<p>13. Gestionar y asistir al realizar la gestión de coordinación en los casos de Emergencias y desastres y realizar notificación vía correo o llamadas de manera inmediata de casos reportados al CRUED en situaciones de emergencias como: accidentes de tránsito, incendios (instalaciones y personas quemados), Intoxicaciones, deslizamiento o remoción en masa de baja magnitud; o en situaciones de inundación por desbordamiento de grandes cuerpos de agua o a causa de gran pluviosidad; deslizamiento o remoción en masa de gran magnitud, afectación de población por tormentas o vientos huracanados; víctimas de movimientos telúricos, entre otros; Situaciones de víctimas de conflicto armado interno, tales como heridos por arma blanca o de fuego, víctimas de minas antipersona o de artefactos explosivos; desplazamiento masivo de población, entre otras y cualquier situación que implique emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico.</p>	<p>Se realiza seguimiento y reporte de situaciones que puedan ser de interés publico , con fines netamente informativos</p>
<p>14. Gestionar y asistir al atender y resolver los casos que se presenten vía radio comunicaciones, vía web o telefónica que tengan por objeto: i) personas que solicitan apoyo por inoportunidad en su atención en salud; ii) personas en estado de abandono o en condición de habitantes de Calle; iii) personas fallecidas; iv) Comunicado consultante; v) que soliciten apoyar con el envío de ambulancias cuando lo requieran.</p>	<p>Se recibe información vía medios de comunicación (web o telefónica) acerca de novedades de cada turno por parte del personal encargado de cada E.S.E</p>
<p>15. Gestionar y asistir al realizar las actividades del CRUED articuladamente en caso de ser necesitarlo con Policía nacional (línea 123), bomberos, defesa civil entre otros organismos y notificar al Ministerio de Salud por cualquier vía de comunicación ante cualquier caso de Emergencia y desastre en el Departamento del Atlántico.</p>	<p>En comunicación conjunta con el CAD se brinda apoyo con la atención de apoyo en casos de alteración de orden publico</p>
<p>16. Gestionar y asistir al realizar intervención oportuna con las remisiones que requieren el servicio de ginecología o ginecobstetricia, de acuerdo con la circular enviada por la secretaria de salud del Departamento del Atlántico.</p>	<p>En conjunto con la línea de hospital padrino se realiza apoyo de manera urgente en casos de servicio de ginecología o ginecobstetricia, de acuerdo con la circular enviada por la secretaria de salud del Departamento del Atlántico.</p>
<p>17. Gestionar y asistir al realizar el recibo y entrega de información del profesional en salud conforme a la disponibilidad establecida por la coordinadora del CRUED, en conjunto con los técnicos administrativos especificando cuantos pacientes fueron aceptados, trasladados, y cuantos quedan pendientes; verificando los diagnósticos más relevantes para tener en cuenta para su debido apoyo en el proceso de referencia y contra referencia, de manera personal e intransferible.</p> <p>18. Gestionar y asistir al contribuir con la ubicación de personas víctimas de emergencias o desastres en el Departamento del Atlántico.</p>	<p>Mediante la vigilancia vía correo y en conjunto con los técnicos administrativos , se verifica el recibido y entrega de información del profesional en salud conforme a la disponibilidad establecida por la coordinadora del CRUED,</p>
<p>19. Gestionar y asistir en el área de CRUED los eventos Institucionales, desarrollo de programa y socializaciones que sean designados por el coordinador o supervisor.</p>	<p>De acuerdo al registro de emergencias o desastres en el Departamento del Atlántico , se brinda apoyo con la ubicación de manera ágil de los pacientes frente a situaciones de emergencias o desastres en el Departamento</p>

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


20. Gestionar y asistir en la elaboración y actualización permanente de los planes de emergencia, al igual que en la evaluación y desarrollo de procesos de control de calidad.	De acuerdo a la previa información suministrada por el coordinador o supervisor , se asiste a eventos institucionales para actualización de procesos
21. Gestionar y asistir al atender los requerimientos tramitados a EPS – IPS por: i) la inoportunidad en la ubicación y/o en la atención en salud del paciente), en especial aquellos que hayan durado más de 6 horas, o que se presenten con pacientes con diagnósticos relevantes; ii) por no asumir afiliación a través de la normatividad vigente; SAT Sistema de afiliación transaccional, Acuerdo 064 de 2020	se gestiona revisión , elaboración y actualización permanente de los planes de emergencia, al igual que en la evaluación y desarrollo de procesos de control de calidad.
22. Gestionar y asistir al trasladar los casos de intentos de suicidios y aquellos relacionados a la salud mental por vía web o telefónica al área de salud mental (correo: saludmental@atlantico.gov.co).	De acuerdo a la revisión de historias clínicas se verifica la inoportunidad en la ubicación y/o en la atención en salud del paciente), en especial aquellos que hayan durado más de 6 horas , realizando además quejas ante la super salud
23. Gestionar y asistir al solicitar las evoluciones o historias clínicas a las diferentes IPS – EPS- ESE.	Mediante vía correo y llenado de formato se solicita las evoluciones o historias clínicas a las diferentes IPS – EPS- ESE .
24. Gestionar y asistir al verificar a la población no afiliada su respectiva sisbenización y afiliación al régimen subsidiado y notificar de inmediato al funcionario responsable de aseguramiento en salud del CRUED	En conjunto con área de aseguramiento se realiza respectiva sisbenización y afiliación al régimen subsidiado
25. Gestionar y asistir al activar del sistema de vigilancia epidemiológica en situación de emergencia, previa autorización de la coordinadora del área o supervisor.	Se brinda apoyo al sistema de vigilancia epidemiológica en situación de emergencia y/o desastre
26. Gestionar y asistir al generar solicitud de autorizaciones o negaciones de paciente PPNA, sean colombianos o extranjeros, para dar respuesta oportuna de acuerdo con el tiempo estipulado en la normatividad vigente.	Durante horario nocturno se realiza autorizaciones o negaciones de paciente PPNA, sean colombianos o extranjeros, para dar respuesta oportuna de acuerdo con el tiempo estipulado en la normatividad vigente.
27. Gestionar y asistir al establecer y mantener una disponibilidad en la ejecución de las actividades conforme a lo establecido y acordado con la coordinadora de área o el supervisor, de manera personal e intransferible.	Se mantiene una disponibilidad en la ejecución de las actividades conforme a lo establecido y acordado con la coordinadora de área o el supervisor, de manera personal e intransferible.
28. Gestionar y asistir al realizar las gestiones de coordinación de traslados de usuarios por parte de ambulancias públicas y privadas para brindar un servicio oportuno y con calidad.	se brinda apoyo en coordinación de traslados de usuarios por parte de ambulancias públicas y privadas para brindar un servicio oportuno y con calidad.
29. Gestionar y asistir al brindar información y guía a la red de prestadores de servicios de salud sobre disponibilidad de antídotos y bancos de sangre.	Se brinda apoyo a las E.S.E con la guía de red de prestadores de servicios de salud sobre disponibilidad de antídotos y bancos de sangre.
30. Gestionar y asistir al apoyar la gestión de la dirección territorial de salud en programas como red de trasplantes, atención de pacientes electivos, información de personas desaparecidas, misión médica, entre otros.	Mediante notificación a correo de trasplante regional se apoya la gestión de la dirección territorial de salud en programas como red de trasplantes, atención de pacientes electivos, información de personas desaparecidas, misión médica, entre otros.
31. 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.	De maneta secuencial se notifica temas que se le requieran, relacionados con mi experiencia profesional conforme a la idoneidad de mi hoja de vida.

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.
- 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.

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

- 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.

6.1 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>
01	9502495666	08/04/2026	858.300
02	9502469030	08/04/2026	843.600
03	9503564598	22/04/2026	834.200
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 2.536.100

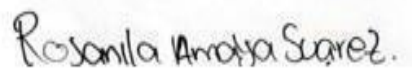
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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, el 27 Abril de 2026


ROSMERY WEHEDEKING PEZ
 CC. 32.772.787




ROSANILA AMAYA SUAREZ
 CC. 1.122.416.031