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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 4 |
| **Contrato No:** | 202600100 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | MARIA EUGENIA FADUL MOGOLLON | | |
| **Identificación:** | 25.913.151 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | 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 | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será diez (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202600212** | **Fecha de C.D.P.** | 2026 / 01 / 8 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202601434** | **Fecha del R.P.** | 2026 / 01 / 21 |

| **Valor del Contrato** | | |
|---|---|---|
| | **Contrato Inicial** | $ 42.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 42.000.000 |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión del contrato** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| 21 de enero de 2026 | 20 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)**

| 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** | | **$42.000.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$42.000.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$14.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$28.000.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$7.000.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **4** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE ABRIL DE 2026 AL 20 DE MAYO 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** |
| Gestionar, asistir y coordinar en el proceso de | Desarrollo de auditoría integral a la EPS, |

| | |
|---|---|
| Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud. | soportada en actas formales, aplicación de lista de chequeo, estructuración de matriz de hallazgos y sistematización de evidencias por componente y criterio técnico |
| Gestionar, asistir y coordinar en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo. | Se realiza Asistencia técnica y Auditoría Territorial: Seguimiento al Aseguramiento y Metodología Sisbén IV – MAYO 2026.Equipo de Auditoría Territorial Aseguramiento en Salud - Sisbén IV en los municipios de soledad y Galapa |
| Gestionar, asistir y coordinar al realizar las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo con la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud-RIPSS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. Cuando una EPS administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen. | Acta o registro de visita IVC, GAUDI diligenciado por componente y por régimen (cuando aplique), matriz de hallazgos y requerimientos/recomendaciones a la EPS. |
| Gestionar, asistir y coordinar al revisar las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría. | Se organiza Carpeta de evidencias por secretaria de salud relación de soportes adjuntos e informe de auditoría con anexos completos por cada criterio evaluado. |
| Gestionar, asistir y coordinar al verificar las auditorías realizadas por las Direccione Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: Garantía en la Prestación de Servicios de Salud, Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020-SNS. | Reporte de verificación a auditorías de Direcciones Locales de Salud (Prestación de Servicios), observaciones por municipio y trazabilidad (actas/correos) de los ajustes solicitados. Verificar el cumplimiento municipal de la normatividad vigente sobre Sisbén IV y régimen subsidiado en salud, en los municipios de Candelaria, Manati, Santa Lucia y Campo e la cruz |
| Gestionar, asistir y coordinar al verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico “Guía de auditoria componente prestación de servicios” | listado de criterios faltantes por municipio y solicitudes de subsanación con fecha de respuesta. |
| Gestionar, asistir y coordinar al validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con | Informe de validación del cargue en aplicativo, con inconsistencias detectadas, ajustes requeridos y evidencia de corrección |

| | |
|---|---|
| los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. | |
| Gestionar, asistir y coordinar al realizar consolidado y análisis sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento. | Consolidado departamental (matriz por EPS, componente, criterio y hallazgo) y análisis ejecutivo (tendencias, riesgos y recomendaciones). |
| Gestionar, asistir y coordinar al realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo. | Actas de seguimiento, matriz de avance del plan de mejoramiento (responsables, fechas y estado) y soportes de cierre de hallazgos. |
| 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. | Productos según requerimiento: informes, conceptos, actas, matrices o presentaciones, con correo de envío/confirmación de recibido y archivo organizado en la carpeta del proceso. |

***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.

**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 | 9500295791 | 24/02/2026 | $ 928.100 |
| 2 | 9500352248 | 24/03/2026 | $ 928.100 |
| 3 | 9502117894 | 21/04/2026 | $ 928.100 |
| 4 | 9503745581 | 19/05/2026 | $ 928.100 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 3.712.400 |

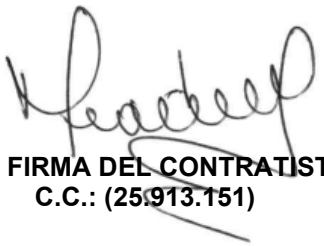
**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**

*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 **22** días del mes de **mayo** de **2026**



**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: (32.772.787)**



**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: (25.913.151)**