

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

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202602210

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GIUSEPPE FRANCESCO FILOMENA DE LA ROSA																	
Identificación:	1098642770																	
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 hasta el (27) de agosto de 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución artículo 41 de la Ley 80 de 1993.																	
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600230	Fecha de C.D.P.	08/01/2026															
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602398	Fecha del R.P.	28/01/2026															
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td colspan="2">\$ 56.000.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Total</td><td colspan="2">\$ 56.000.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 56.000.000		Adición 1	\$		Adición 2	\$		Adición 3	\$		Total	\$ 56.000.000	
	Contrato Inicial	\$ 56.000.000																
	Adición 1	\$																
	Adición 2	\$																
	Adición 3	\$																
Total	\$ 56.000.000																	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio															
28/01/2026	27/08/2026																	

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

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

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		\$56.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$56.000.000
Porcentaje del Anticipo	30%	\$0
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$0
Valor Amortizado del Anticipo		\$0
Valor Ejecutado del Contrato		\$24.000.000
Valor por ejecutar		\$32.000.000
Valor a pagar en 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 28 DE MARZO AL 27 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:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
1. 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.	Ejecución y despliegue del cronograma: Se dio inicio formal a las jornadas de asistencia técnica en los municipios priorizados del departamento, conforme al cronograma anual estructurado en el mes anterior, enfocando los esfuerzos en verificar los estándares mínimos de habilitación de servicios de salud. Evaluación de planes de mejoramiento: Se realizó el análisis y evaluación del nivel de subsanación de las no conformidades detectadas al cierre de la vigencia 2025, emitiendo las recomendaciones pertinentes a los prestadores que presentan rezagos en sus compromisos. Análisis del estado actual: Se consolidó el diagnóstico del estado actual de la prestación de servicios a nivel departamental, insumo clave para la toma de decisiones de la alta dirección de la Secretaría.
2. 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.	Consolidación del Plan de Acción 2026: Una vez definidas las metas e indicadores en marzo, se procedió a la articulación formal del Plan de Acción 2026 con los equipos de trabajo de la Subsecretaría, garantizando que cada línea metodológica cuente con los soportes de medición respectivos. Mitigación de cuellos de botella: Se implementó la primera fase de la estrategia de mitigación de nudos críticos en la prestación de servicios detectados en la vigencia anterior, enfocando las acciones en agilizar los trámites internos de auditoría y flujos de información. Asesoría en desarrollo organizacional: Se brindó asistencia continua para el fortalecimiento de los canales de comunicación interna y la estandarización de procesos de la dependencia.
3. 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.	Puesta en marcha y optimización de la Matriz PQRD: Se alimentó y operó la matriz de seguimiento diseñada para peticiones, quejas, reclamos y denuncias, permitiendo la trazabilidad en tiempo real del estado de cada requerimiento ciudadano e institucional. Depuración de bases de datos: Se continuó con la consolidación y cruce de las bases de datos de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), optimizando los tiempos de respuesta institucional. Resolución de fondo: Se proyectaron respuestas técnicas de fondo a las solicitudes de los usuarios y entidades, garantizando un enfoque preventivo y de calidad en la atención al ciudadano.

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

4. Gestionar, asistir y asesorar en el manteniendo un contacto continuo con los enlaces que proporcionen los distintos actores al SGSSS, para la debida comunicación e información que soliciten.	Seguimiento a mesas de trabajo: Se dio continuidad a los compromisos establecidos en los conversatorios previos con EPS, IPS y Entes Territoriales, priorizando la recopilación de datos para el proyecto de fortalecimiento de la red de urgencias y dotación de ambulancias. Interlocución técnica efectiva: Se mantuvo un canal directo e inmediato con los enlaces designados por las EPS e IPS para coordinar el intercambio de información técnica operativa y resolver de manera conjunta las contingencias reportadas en la prestación de servicios del departamento.
5. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompañamiento constante en la respuesta oportuna a los requerimientos de diferentes entes del SGSSS allegados a la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social.	Monitoreo de términos legales: Se realizó la verificación diaria del inventario de requerimientos procedentes de los entes de control (Superintendencia Nacional de Salud, Contraloría, Procuraduría), asegurando que el 100% de las respuestas proyectadas se tramitaran dentro de los términos de ley para blindar jurídicamente a la entidad. Proyección de respuestas complejas: Se apoyó técnicamente en la recopilación de evidencias, soportes y anexos para contestar los requerimientos de carácter prioritario emitidos por la Superintendencia de Salud respecto a las barreras de acceso al aseguramiento.
6. Gestionar, asistir y asesorar 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	Avance en conciliación y saneamiento de cartera: Se asistió activamente a las mesas técnicas de saneamiento de cartera programadas para el mes de abril, facilitando el diálogo y el avance de los procesos de conciliación de recursos entre las IPS públicas/privadas y las EPS de los regímenes contributivo y subsidiado. Asesoría técnica coyuntural: Se emitieron conceptos técnicos internos y recomendaciones ante situaciones imprevistas de la agenda sectorial de salud departamental, velando rigurosamente por que el actuar de la Secretaría se mantenga alineado al marco normativo vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

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).

<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	9500163275	02/03/2026	154.400
	9500743629	16/03/2026	928.800

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

02	9502311931	06/04/2026	928.800
03	9503953491	20/05/2026	928.800
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$2.940.800

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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.

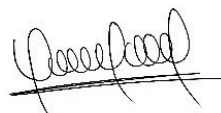
7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 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.

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 25 días del mes de Mayo de **2026**


ROSMERY WEDEKING
SUPERVISORA



GIUSEPPE FILOMENA
C.C. 1098642770