Informe de Supervisión No:	**04**
Contrato No:	**202600105**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**TATIANA MARGARITA REDONDO MANOTAS**		
Identificación:	**22729869**		
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	ROSMERY 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 por el termino de (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero Certificación de Disponibilidad Presupuestal C.D.P	202600212	**Fecha de C.D.P.**	2026/21/01
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601435	**Fecha del R.P.**	2026/30/01

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 42.000.000**
	Adición 1	$
	Total	**$ 42.000.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2026/21/01	2026/20/07		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza	Amparos	Vigencia	
				Desde	Hasta
			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		**$**
Valor total del contrato		**$ 42.000.000**
Porcentaje del anticipo	**%**	**$**
Valor ejecutado del contrato		**$ 28.000.000**
Valor por ejecutar		**$ 14.000.000**
Valor por pagar en el presente informe		**$ 7.000.000**
No. factura o cuenta de cobro		**04**

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
1. Gestionar, asistir y asesorar al brindar apoyo en el seguimiento técnico y la vigilancia al proceso de gestión financiera del Régimen Subsidiado en los Fondos Locales de Salud de los 22 municipios del Departamento del Atlántico.	Apoyo al Seguimiento al giro de Recursos esfuerzo Propio Departamental a cada uno de los E.T que se encontraban con compromisos de pagos a las EPS en el mes de febrero y marzo.
2. Gestionar, asistir y asesorar al asistir técnicamente y realizar seguimiento en la expedición del acto administrativo por medio del cual se garantizan los recursos de continuidad elaborado por los 22 entes territoriales, según matriz de recursos publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificaciones.	Apoyo técnico y en el seguimiento en la expedición del acto administrativo por medio del cual se garantizan los recursos de continuidad elaborado por los 22 entes territoriales del departamento del atlántico.
3. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las secretarias de hacienda de los 22 municipios que conforman el departamento del Atlántico.	Se apoya en la solicitud de Modificación del Acto Administrativo y/o justificación de ajuste al monto de los recursos para garantizar la continuidad del aseguramiento a los afiliados al régimen subsidiado en el Presupuesto de Rentas y Gastos a los Municipio del departamento del atlántico.
4. Gestionar, asistir y asesorar al realizar las actividades de control e información sobre el Flujo de recursos del SGSSS de los Municipios – EPS – Red de Prestadores	Asistencia a los ET sobre la ejecución presupuestal de los recursos que financian El Régimen Subsidiados

5. Gestionar, asistir y asesorar mediante su conocimiento profesional el Seguimiento de la Circular 030 de 2013	Apoyo en el desarrollo de la visita de la Supersalud apotrando documentación solicitada sobre el desarrollo de las mesas de saneamiento de la vigencia 2025. Apoyo en la solicitud del cargue en la plataforma PISIS y listado de entidades Responsables de Pago a convocar. Apoyo en la consolidación y elaboración y envío de cronogramade cronograma. Apoyo en la elaboración de la circular de convocatoria, solicitud de la documentación requerida para la asistencia a la II mesa de saneamiento de la vigencia Apoyo en la elaboración de oficios de solicitud de acompañamiento a la Supersalud, Procuraduría provincial, Procuraduría provincial
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.	Apoyar en la proyección de respuestas que ingresan a la secretaria de salud concerniente al flujo de recursos del SGSSS

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.
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)
001	6000774189	27/02/2026	$806.900
N1	4654803877	25/05/2026	$12.600
002	6008979693	09/04/2026	$813.900
N2	4654804288	25/05/2026	$12.600
003	6015200944	21/05/2026	$820.400
N3	4654804563	25/05/2026	$12.100
004	6020865725	09/06/2026	$825.200
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$3.303.700**

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

Barranquilla, 30 día del mes de junio de 2026

ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
C.C. 32.772.787

TATIANA REDONDO MANOTAS
C.C. 22.729.869