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

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202200293

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	IVIS JOHANA VIDAL GRACIA		
Identificación:	1.047.369.950		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	ALMA SOLANO SANCHEZ		
Objeto del Contrato:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECERLOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DELATLÁNTICO***		
Plazo de Ejecución:	***El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento delos requisitos de perfeccionamiento y ejecución***		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200284**	**Fecha de C.D.P.**	2022 /01 /03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200287	**Fecha del R.P.**	2022 /01 /05
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 54.400.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 54.400.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022 /01 /05	2022/09/04		

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)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	**Hasta (yyyy-mm-dd)**
			Calidad del servicio	No aplica	No aplica
			Cumplimiento	No aplica	No aplica
			Anticipo	No aplica	No aplica
			Pago anticipado	No aplica	No aplica

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica
			Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica
			Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica
			Otros	No aplica	No aplica

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$54.400.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$54.400.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$13.600.000**
Valor por ejecutar		**$40.800.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$6.800.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 05 FEBRERO AL04 DE MARZO DE 2022.

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**
Realizar el acompañamiento jurídico que requiera la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas, en todos los trámites precontractuales que sean de su competencia	Se realizó el acompañamiento en los diferentes trámites jurídicos requeridos por la secretaria de Salud Departamental.
Atender y promover la respuesta a los requerimientos que se realicen por parte de losEntes de control, veedores y/o otra entidad o particular, que tenga relación con los procesosprecontractuales que se llevan a cabo en la Secretaría de Salud Departamental y/o susdependencias adscritas.	Durante este mes no se presentaron requerimientos
Apoyar el seguimiento contractual que sea competencia de la Secretaría de Salud Departamental, que le sea asignado por el supervisor del contrato..	Se le hizo seguimientos a los diferentes contratos asignados por el supervisor.

Realizar la organización de los procesos precontractual que lleve a cabo la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas, para el cumplimiento de sus funciones	Se inició el procedimiento precontractual para los contrato de personas jurídicas, por "URGENCIA MANIFIESTA" y acompañamiento en la solicitud del CDP. Revisión de oficios precontractuales y acompañamiento en la recepción de supervisiones.
Realizar todas aquellas actividades de contenido jurídico, que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	Se realizan diferentes actividades asignadas por el supervisor, conforme el objeto contractual.

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

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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).

ALMA SOLANO SANCHEZ, 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
1	9430757298	2022/02/09	$789,400

	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(La sumatoria total de las planillas 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 **04** días del mes de **Marzo** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.796.348 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.047.369.950de (Cartagena)

RV: RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021 (DRA ALMA SOLANO)

Katherine del Pilar Gonzalez Mancilla <kgonzalez@atlantico.gov.co>
Lun 22/11/2021 12:05
Para: Ivis Johana Vidal García <ividal@atlantico.gov.co>

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de noviembre de 2021 9:50
Para: Secretaría de Salud <dasalud@atlantico.gov.co>
Cc: Katherine del Pilar Gonzalez Mancilla <kgonzalez@atlantico.gov.co>; Ricardo Guerra Ariza <ricardoguerraariza10@hotmail.com>
Asunto: RE: RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021 (DRA ALMA SOLANO)

Buenos dias, solicitud aceptada.

Es de recordar que el contratista debe adjuntar este correo al acta del supervisor al momento de montar la respectiva cuenta de cobro.

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Secretaría de Salud <dasalud@atlantico.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de noviembre de 2021 17:25
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Katherine del Pilar Gonzalez Mancilla <kgonzalez@atlantico.gov.co>; Ricardo Guerra Ariza <ricardoguerraariza10@hotmail.com>
Asunto: RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021 (DRA ALMA SOLANO)

Al contestar por favor cite :
Radicado No.: **20210900003343**
Pag 1 de 1

Barranquilla, 18-11-2021

Señores
SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Atn, Dr. Edgardo Gómez Barros
Subsecretario de Contabilidad
egomez@atlantico.gov.co

ASUNTO: **RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021.**

Cordial saludo.

Esta Secretaría recibió la circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual el Subsecretario de Contabilidad del Departamento del Atlántico informó lo siguiente:

> *"Por medio de la presente nos permitimos informar que a partir de la fecha el formato de INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, debe tener firma manuscrita, en caso dado que el supervisor siga con la firma digital debe informar por correo electrónico a este despacho al correo egomez@atlantico.gov.co y cargar con la respectiva cuenta como adjunto al informe (…)"*.

Dado lo anterior, me permito comunicarle que esta Secretaría de Salud continuará utilizando la firma digital[1] en los informes de gestión de supervisión y/o interventoría hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, para los funcionarios que se relacionen en el listado adjunto al presente oficio.

Atentamente,

ALMA JOHANA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental del Atlántico

---

[1] **Ley 527 de 1999 - Articulo 28**

*"**ARTICULO 28. ATRIBUTOS JURIDICOS DE UNA FIRMA DIGITAL.** Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo.*

***PARAGRAFO.** El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:*

1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional".

Barranquilla, 18-11-2021

Señores
SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Atn, Dr. Edgardo Gómez Barros
Subsecretario de Contabilidad
egomez@atlantico.gov.co

ASUNTO: RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021.

Cordial saludo.

Esta Secretaría recibió la circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual el Subsecretario de Contabilidad del Departamento del Atlántico informó lo siguiente:

> *"Por medio de la presente nos permitimos informar que a partir de la fecha el formato de INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, debe tener firma manuscrita, en caso dado que el supervisor siga con la firma digital debe informar por correo electrónico a este despacho al correo egomez@atlantico.gov.co y cargar con la respectiva cuenta como adjunto al informe (…)".*

Dado lo anterior, me permito comunicarle que esta dependencia continuará utilizando la firma digital[1] en los informes de gestión de supervisión y/o interventoría hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, para los contratistas que se relacionan en el listado adjunto al presente oficio.

Atentamente,

ALMA JOHANA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental del Atlántico

Pr: Ricardo Guerra
V°B°: Katherine del P. González M.

[1] **Ley 527 de 1999 - Artículo 28**
*"**ARTICULO 28. ATRIBUTOS JURIDICOS DE UNA FIRMA DIGITAL.** Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo.*
***PARAGRAFO.** El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:*
1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional".