Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202200622

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOSE EUGENIO OSORIO CANTILLO		
Identificación:	1041891056		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	ELOINA GOENAGA JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para complementar los diferentes procesos que se llevan a cabo en la red de laboratorios del departamento del Atlántico.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por CINCO (05) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200482	**Fecha de C.D.P.**	2022-01-06
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202202053	**Fecha del R.P.**	2022-01-15

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 13.850.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 13.850.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022-01-15	2022-06-14		

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		
			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		$ 13.850.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 13.850.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	$
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.540.000
Valor por ejecutar		$ 8.310.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.770.000
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 15 FEBRERO AL 14 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**
Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las áreas asignadas.	Brindé apoyo en la digitación de los datos para su análisis de las aéreas asignadas, específicamente las generadas para la contingencia del Covid 19.

Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. .	Apoyé en la información suministrada por El responsable para la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional.
Apoyar la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Realicé digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.
Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados.	Digité los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados.
Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública.	Digité datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública, especícamente Covid y Agua.
Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la Institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.	En cumplimiento con los parámetros establecidos en el sistema de gestión mantuve actualizado la documentación en mi área de desempeño.
Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el laboratorio de Salud Pública.	En apoyo a los aspectos logísticos en la realización de reuniones o talleres organizados por el Laboratorio de Salud pública, estuve presta en a participar en cada uno de ellos.
Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos la información y útiles de oficina.	Conservo cada uno de los archivos entregados bajo mi custodia y le doy el uso adecuado a los útiles de oficina.

Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Mantengo actualizado la documentación y los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño.	Desempeñé las funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño.
Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación.	Apoyé en la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	En apoyo a las otras área me envían los oficios externos a mi correo para ser procesadas por el sistema de gestión documental de la Gobernación del Atlántico ORFEO.

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).

ELOINA GOENAGA JIMENEZ, quien actúa 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	1044038335	17/02/2022	$333.200
2	1044038335	11/03/2022	$342.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 676.400

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

Se firma en Barranquilla, a los 17 días del marzo de **2022**.

E Gooewaga J.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.609.770 de Barranquilla

José Osorio Cantillo

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.041.891.056 de Ponedera Atl.

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato

Barranquilla, 08-02-2022

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

ASUNTO: **UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021).**

Cordial saludo.

Esta Subsecretaría de Desarrollo Administrativo 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 Subsecretaría de Salud Pública del Departamento del Atlántico, continuará utilizando la firma digital[1] en los informes de gestión de supervisión y/o interventoría hasta el mes de agosto de 2022, para los funcionarios que se relacionen en el listado adjunto al presente oficio.

Atentamente,

ELOINA GOENAGA JIMENEZ
Subsecretaria de Salud Pública del Departamento 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".

UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN

E

Edgardo Efraín Gómez Barros
Mar 08/02/2022 15:33

Para: Eloina del Carmen Goenaga Jimenez

Solicitud atendida.

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