Informe de Supervisión No:	**03**
Contrato No:	**202200682**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANDRES SAUL HOYOS GARCIA		
Identificación:	8.766.944		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	ELOINA GOENAGA JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	*Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en la Promoción Integral de la salud, en atención al Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) mediante las acciones que lleva a cabo la Subsecretaría de Salud Pública en los municipios del departamento del Atlántico*		
Plazo de Ejecución:	*7 MESES DESDE 15/01/2022 hasta el 14/08/2022*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200260**	**Fecha de C.D.P.**	2022/01/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201995**	**Fecha del R.P.**	2022/01/15

Valor del Contrato

Contrato Inicial	$ 24.920.000,00
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 24.920.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
15/01/2022	14/08/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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		**$ 24.920.000,00**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 24.920.000,00**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 10.680.000,00**
Valor por ejecutar		**$14.240.000,00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$3.560.00,00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**03**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 DE MARZO 2022 AL 14 DE ABRIL 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 mantenimiento preventivo y correctivo (Menores) de los equipos de la red de frio Departamental (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y cuartos fríos), según las normas técnicas administrativas especificadas en el manual PAI vigente: **Cuarto frío:mantenimiento preventivo** 1. Se realizó la lectura y registro de presiones de succión y descarga del compresor. 2. Se realizó la revisión visual de equipos, para detectar fallas y/o fugas de gas refrigerante o aceite. 3. Se inspeccionó los evaporadores para verificar el funcionamiento de los motores ventiladores y la presencia anormal de escarcha en cualquiera de ellos.	Logro: funcionamiento adecuado de los equipos de la red de frio Departamental (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y cuartos frío Memoria fotográfica:

4. Se realizó limpieza de área de máquinas, el cual se encontró con acumulo de material vegetal
5. Se revisó la trazabilidad de temperatura del cuarto frío
6. Se realizó la Revisión, ajuste de conectores y limpieza de tableros eléctricos.
7. Se efectuó la revisión los bombillos piloto instalados en los tableros eléctricos,
8. Se hizo la revisión de contactos eléctricos.
9. Se realizó la revisión del punto de ajuste de los protectores térmicos.
10. se revisaron y limpiaron las empaquetaduras de la puerta.
11. Se realizó el lavado con agua a presión los condensadores.
12. Se efectuó la revisión del funcionamiento del sistema de iluminación interna del cuarto frío.
13. Se efectuó la revisión y mantenimiento de moto ventiladores, resistencias y desagües de los evaporadores.
14. Se realizó la limpieza de paneles por sus caras visibles.
15. Se realizó limpieza y desinfección del área de almacenaje de vacunas, según manual
16. Se tuvo disponibilidad para para eventos de emergencia en interrupción cadena de frio.
17. Se realizó informe de mantenimiento preventivo





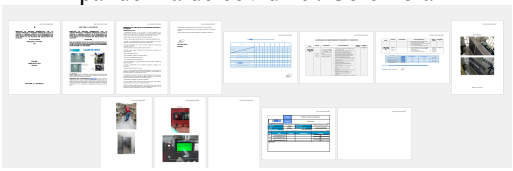


Reporte mensual del estado de los equipos del cuarto frio y asistencia presencial en caso de emergencia

No se presentaron anomalías es el funcionamiento del cuarto frío

Logro: Evitar la rotura de la cadena frío que pueda poner en peligro la integridad de los biológicos conservados en el centro de Acopio de el Programa PAI Departamental



Revisión y correcciones menores del flujo de energía desde la plata Diésel, para el sostenimiento de los refrigeradores y aires acondicionados: Se realizo revisión del funcionamiento de la planta Diesel	**Logro:** Realizar el seguimiento a la implementación de los lineamientos generales para el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en el contexto de la pandemia de covid-19. Colombia
Todas las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. Se tuvo disponibilidad para para eventos de emergencia en interrupción cadena de frio. Presentacion de informe	**Logro:** cumplimiento n de los lineamientos generales para el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en el contexto de la pandemia de covid-19. Colombia 

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 LIMENEZ) 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

03	**4438209167**	**16/03/2022**	**$427.000**
03	**4438952536**	**23/03/2022**	$ 13.600
03	**7833544162**	20/04/2022	440.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$881.200**

(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 **20 d**ías del mes de **Abril** de **2022**

.

ELOINA GOENAGA JIMENEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.609.770 de Barranquilla

ANDRES HOYOS GARCÍA
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C 8.766.944 DE SOLEDAD

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