Nota: (Diligenciar los cuadros con la informa3ión del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	7
Contrato No:	202200271

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LILIA ESTHER SALCEDO MERCADO		
Identificación:	32.681.276		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	ELOINA GOENAGA JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN CONTRA EL COVID-19, EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será por siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200191**	**Fecha de C.D.P.**	03/01/2022
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202133**	**Fecha del R.P.**	17/01/2022

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 19.390.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 19.390.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
17/01/2022	16/08/2022		

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)**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Responsabilidad Civil Extracontractual	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Otros	NO APLICA	NO APLICA

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$** 19.390.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		$ 19.390.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 19.390.000**
Valor por ejecutar		**$ 0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 2.770.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**7**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE JULIO AL 16 DE AGOSTO 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 las acciones de entrega de insumos del Programa PAI y específicamente de lavacunación contra el Covid-19	Se apoyó en la revisión de inventarios de los insumos del Programa PAI, solamente vacuna Covid-19 en los diferentes municipios del departamentodel Atlántico.
Apoyar en la revisión de inventarios de los insumos del Programa PAI	Se Apoyó en las acciones de entrega de insumos del Programa PAI yespecíficamente de la vacunación contra el Covid-19 en las diferentes Municipios del Atlántico asignados por mi supervisor.
Apoyar en la entrega de vacunas a los municipios segúnrequiera, en especial en la vacunación contra el Covid-19	Hacer el acompañamiento en la entrega de biológicos en los diferentes municipios del departamento de Atlántico asignados por mi supervisor.

Acompañar el desarrollo de actividades técnicas que se requieran durante el proceso devacunación contra el Covid-19.	Se realizó supervisión en el proceso de cadena de frio, y aplicación de la vacuna los municipios asignados por mi supervisor.   
Realizar todas aquellasactividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual	Apoyo en el diligenciamiento de consentimiento informado aplicaciónvacuna Covid-19. Apoyo en el diligenciamiento de carnet de vacunación (vacuna Covid-19). Y se apoyo en el diligenciamiento de otros documentos necesarios para la vacunación Covid-19.
Apoyar las acciones de entrega de insumos del Programa PAI y específicamente de lavacunación contra el Covid-19	Se apoyó en la revisión de inventarios de los insumos del Programa PAI, solamente vacuna Covid-19 en los diferentes municipios del departamentodel Atlántico.
Apoyar en la revisión de inventarios de los insumos del Programa PAI	Se Apoyó en las acciones de entrega de insumos del Programa PAI yespecíficamente de la vacunación contra el Covid-19 en las diferentes Municipios del Atlántico asignados por mi supervisor.
Apoyar en la entrega de vacunas a los municipios segúnrequiera, en especial en la vacunación contra el Covid-19	Hacer el acompañamiento en la entrega de biológicos en los diferentes municipios del departamento de Atlántico asignados por mi supervisor.
Acompañar el desarrollo de actividades técnicas que se requieran durante el proceso devacunación contra el Covid-19.	Se realizó supervisión en el proceso de cadena de frio, y aplicación de la vacuna los municipios asignados por mi supervisor.
Realizar todas aquellasactividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual	Apoyo en el diligenciamiento de consentimiento informado aplicaciónvacuna Covid-19. Apoyo en el diligenciamiento de carnet de vacunación (vacuna Covid-19). Y se apoyo en el diligenciamiento de otros documentos necesarios para la vacunación Covid-19.

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.

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 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	8617974984	2022-02-14	338.100
2	8618499433	2022-03-16	342.800
3	8618863755	2022-04-11	342.800
4	8618902623	202-05-16	342.800
5	8619370535	2022-06-10	342.800
6	8619749549	2022-07-13	342.800
7	8612259601	2022-08-12	342.800
8	8620630151	2022-08-19	342.800
	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 19 días del mes de **agosto** de **2022.**

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.609.770

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C: 32.681.276 B/quilla

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