Informe de Supervisión No:	4
Contrato No:	202301544

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GUILLERMO AUGUSTO RODRIGUEZ MASS		
Identificación:	72.003.817		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ELOINA DEL CARMEN GOENAGA JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREVENCIÓN PRIMARIA, PROMOCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ETV Y ZOONOSIS, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento delos requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300897**	**Fecha de C.D.P.**	2023/07/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302067**	**Fecha del R.P.**	2023/03/21

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 23.400.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 23.400.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023/03/21	2023/09/20		

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		**$ 23.400.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 23.400.000**
Porcentaje del Anticipo	%	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	%	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 15.600.000**
Valor por ejecutar		**$ 7.800.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.900.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**4**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE JUNIO AL 20 DE JULIO DE 2023.

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**
Revisar, adecuar y actualizar las bases de datos para el funcionamiento óptimo del sistema de información del programa ETV.	Base de datos del año 2.023 Se inicio para el programa de ETV y Zoonosis con la consolidación del censo de animales en los 22 municipios del departamento, capacitaciones en leptospirosis en los 22 municipios del departamento. para el programa de ETV desde el inicio de actividades, se reciben semanalmente las planillas con la información recopilada y se ingresan a la base de datos correspondiente para consolidar la información sin contratiempos y tenerla disponible para los diferentes entes que lo requieran.

Brindar soporte técnico y apoyo a los digitadores del programa para el adecuado registro de la información generada por los visitadores de ETV y vacunadores de Zoonosis.	Se realizan continuamente reunión con el área de ETV y Zoonosis para establecer tiempos de entrega de las planillas desarrolladas por los vacunadores, y la digitalización para su respectiva digitación por parte de los digitadores. además, retroalimentación continua a los diferentes coordinadores y supervisores de ambos programas (ETV y Zoonosis) sobre la forma en que se diligencia la información. Se realiza reunión dos veces por semana con los digitadores del programa de ETV y Zoonosis para analizar las planillas recibidas y la información digitada. se entregan en la misma periosidad las planillas de ambos programas a los digitadores para su digitación.
Tabular, revisar y analizar la información generada por los digitadores del programa ETV y Zoonosis.	La información es recopilada por parte de los visitadores, vacunadores, capacitadores, y supervisores contratados de sus actividades en los municipios, esta información se tiene tabulada es la entregada por el programa de ETV y Zoonosis, teniéndola actualizada al menos hasta el viernes anterior a la entrega que son los jueves para ambos programas.
Mantener actualizada la información para responder oportunamente a los requerimientos que deba responder esta secretaría.	Se mantiene al día de acuerdo a la información proporcionada por parte de los supervisores del programa de ETV y del programa de Zoonosis.
Realizar informes consolidados mensuales, trimestrales y anuales a los que estemos obligados a enviar al Ministerio de Salud y Protección Social, al Instituto Nacional de Salud y a las direcciones territoriales de salud municipales.	Se entrega con una periodicidad de cada quince días, el consolidado de las actividades de ETV. en el área de zoonosis, la información se ha consolidado, pero no se ha entregado aún algún reporte de capacitaciones.
Registrar y consolidar la información generada por las actividades de capacitación y educación realizada por el programa ETV y Zoonosis.	Se recibieron durante el periodo 501 planillas por parte del programa de ETV sobre Visitas Intradomiciliarias. Además se recibieron 1.560 planillas por parte del área de zoonosis, distribuidas así: 1.157 planillas referentes a Censo de Animales, 120 planillas de Vacunación Canina y Felina, 21 planillas de control químico a roedores, y 262 planillas de capacitaciones. Además se mantiene el link a las supervisoras del programa para que fueran llenando la información a medida que la vayan realizando.Y adicional, se creó un link para el ingreso de la información sobre la recolección de inservibles.
Apoyar la elaboración de informes en diapositivas u otras herramientas tecnológicas que permitan el desarrollo del programa de ETV.	Se realizarán según la necesidad del programa de ETV y Zoonosis.
Realizar todas aquellas actividades asignadas por el supervisor del contrato, con relación a su objeto contractual.	Dentro del alcance del objeto contractual, se realizarán a medida que se soliciten.

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 DEL CARMEN GOENA, 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9448496497 9450334921	29/03/2023 28/04/2023	$ 330.600 $ 29.000
2	9450335439	05/05/2023	$482.700
3	9451278750	13/06/2023	$482.700
4	9452534788	10/07/2023	$482.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$1.807.700**

(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 **24** días del mes de **Julio** de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 32609770 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 72.003.817

Barranquilla, 14-04-2023

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 diciembre de 2023, para los funcionarios cuyo supervisor sea la subsecretaria de salud pública.

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".

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 17 de abril de 2023 11:22
Para: Eloina del Carmen Goenaga Jimenez <egoenaga@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021). 2023

Solicitud atendida

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