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

Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202300147

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	INGRID MERCADO URQUIJO		
Identificación:	CC 32701058		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	**PIEDAD ECHEVERRIA LOPEZ**		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento en las acciones y actividades que se llevan a cabo en el área de vigilancia en salud pública, en los 22 municipios del departamento del Atlántico.		
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300043**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01 / 05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202301035**	**Fecha del R.P.**	2023 / 02 / 22
Valor del Contrato			

Contrato Inicial	$ 23.140.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 23.140.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
22/02/2023	21/08/2023		

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		**$23.140.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$23.140.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$19.280.000**
Valor por ejecutar		**$3.860.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$3.860.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**5**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE JUNIO AL 21 DE JULIO DE 2023. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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**
1. Realizar asistencia técnica al municipio asignado, para lograr que se realice la notificación de manera oportuna por parte de la Unidad Notificadora Municipal y todas las Unidades Primarias Generadoras de Datos-UPGD, logrando así un cumplimiento del 95% de la notificación para UPGD y UNM, oportunidad de la notificación semanal en máximo 7 días, silencio epidemiológico menor del 5%, preferible 0%.	Se realizó gestión de seguimiento del cumplimiento de la notificación inmediata y semanal, al municipio asignado: Puerto Colombia. Se realiza revisión con el municipio asignado de la base de datos recibida retroalimentándoles en los eventos de interés en salud pública.
2. Asesorar y acompañar al municipio en la realización de las investigaciones epidemiológicas de campo de eventos priorizados, con el fin de lograr un ajuste de casos en un tiempo inferior a 30 días promedio y que se ajuste el 100% de los casos que se notifiquen con residencia del municipio asignado	Se envía a diario al municipio asignado, base de datos de casos positivos para Iec, cerco epidemiológico, toma de muestras y seguimiento respectivo.
3. Realizar mínimo dos (2) visitas semanales para el desarrollo de la asesoría, asistencia técnica y acompañamiento al municipio asignado. De esta entregará acta de visita firmada por el referente municipal, el secretario de salud y el contratista.	Realización de asistencias técnicas al municipio de Puerto Colombia, con sus respectivas actas subidas al drive.
4. Hacer seguimiento y acompañar al municipio para la realización de todas las búsquedas activas institucionales y comunitarias establecidas en los lineamientos 2022, de tal manera que sean entregas mensualmente las descargas del	Realización de las Búsquedas Activas Institucionales y comunitarias con su respectivo informe, enviadas al drive y al Profesional a cargo de cada evento.

SIANIESP y el formato establecido por el INS para las búsquedas activas institucionales y comunitarias.	
5. Coordinar con las Secretarías de Salud Municipales y el referente del evento la realización de capacitaciones (mínimo una mensual), sobre un grupo de eventos de interés en salud pública, siguiendo lo establecido en los protocolos de vigilancia y los lineamientos 2022	Se realizó capacitación del Sivigila con los encargados del aplicativo para las diferentes Upgd en el Teatrino del municipio de Puerto Colombia
6. Organizar y participar en las capacitaciones de todos los grupos de eventos de interés en salud pública, en coordinación con la Secretaría de Salud Municipal y el referente departamental de vigilancia del evento, de tal manera que durante el año se logre una cobertura de capacitación del 100% de los grupos de eventos y del 90% de Unidades Primarias Generadoras de Datos – UPGD. De los cuales debe entregar evidencia fotográfica y resumen de cada actividad.	Participación activa en las capacitaciones y Apoyo al municipio con los referentes de eventos de interés en salud pública.
7. Hacer revisión de la base de datos entregada por el SIVIGILA a nivel departamental y retroalimentar al municipio sobre la situación existente. También deberá analizar semanalmente con su municipio la base de datos y realizar la asistencia técnica necesaria para que se realice el proceso de vigilancia de cada evento de acuerdo con los protocolos establecidos por el nivel nacional	Semanalmente con el referente municipal y el encargado de Sivigila del municipio de Pto Colombia se realiza análisis de la base de datos enviada en la retroalimentación del departamento
8. Realizar y entregar informes de investigación epidemiológica de campo (incluye informe de visita domiciliaria), en menos de 24 horas de conocido el caso y hacer el informe final en un plazo no superior a 72 horas.	Las Investigaciones epidemiológicas de campo resultantes de la presentación del evento respectivo, son realizadas y cargadas al drive.

9. Elaborar el boletín por período epidemiológico que contenga toda la información epidemiológica y resalte los avances municipales en vigilancia en salud pública	Semanalmente se realiza PPT del evento de Salud Mental e Intoxicaciones por Sustancias químicas. Se realizó capacitación y asistencia técnica en los eventos 875, 356, 365 y 452 a los municipios de Piojó, Ponedera, Polonuevo, Candelaria y Soledad. Se realiza capacitación virtual del evento Lesiones de Causa Externa con apoyo de la Referente del Instituto Nacional de Salud.
10. Acompañar al municipio para la realización y presentación de la situación epidemiológica y del sistema de registro de nacimientos y defunciones en los Comités de Estadísticas Vitales, COVEM y COVECOM, además deberá asistir a las reuniones de comités del municipio asignado.	Se realiza acompañamiento con la realización de los diferentes comités: Estadísticas vitales, Covem y Comité de Vigilancia Comunitaria. Asistencia y participación al Coved departamental.
11. Coordinar el proceso de auditoría y seguimiento al cumplimiento de vigilancia en salud pública en los municipios e instituciones prestadoras de servicios de salud que pertenezcan a la red de vigilancia en salud pública	Se realiza seguimiento a cumplimiento de protocolos y fichas de notificación. Realizando socializaciones de las respectivas actualizaciones recibidas del Ins.
12. Estar disponible para participar en la atención de emergencias o brotes en las semanas asignadas de acuerdo con la programación de la Subsecretaría de Salud Pública. Al finalizar la semana deberá entregar y presentar un resumen de todo lo atendido durante el tiempo de disponibilidad.	En las fechas asignadas para la disponibilidad.
13. Para la entrega mensual de informes debe presentar documento escrito donde muestre los avances por cada actividad contratada, las actas de visitas, informes de	Las actas de asistencias técnicas, mesas de intento de suicidio y visitas al municipio se realizan y cargan al drive del área de Vigilancia Epidemiológica. Se han realizado

capacitación e investigaciones las cuales debe entregar en medio físico y magnético.	asistencias a comités en compañía de la coordinadora de vigilancia con la secretaria de educación, salud y desarrollo del departamento por el caso de Histeria Colectiva del corregimiento de Puerto Giraldo, municipio de Ponedera

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).

PIEDAD ECHEVERRIA, 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 (sin intereses)**
1	9447639762	9/03/2023	420.800
2	9448802554	14/04/2023	420.800
3	9450153577	2023/05/12	420.800
4	9451662596	2023/06/13	420.800
5	9452877813	2023/07/11	420.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2.104.000

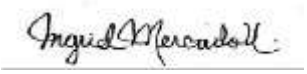
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 **21** días del mes de **JULIO** de **2023**.



FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.815.938 DE SOLEDAD



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (32701058) de (Barranquilla)



Redactar

Recibidos 204
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 5
Más

Etiquetas

CASOS REPORTADOS - ...
Junk
Unwanted

1 de muchas

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 10:56
Para: Yolanda Serge <yserge@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: UTILIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Solicitud atendida

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

De: Yolanda Serge <yserge@atlantico.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de marzo de 2023 11:17
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Piedad Amparo Echeverria López <pecheverria@atlantico.gov.co>; MARGARITA RETAMOZO <margaritaretamozo@gmail.com>
Asunto: UTILIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Doctor
Edgardo Gómez
Subsecretario de Contabilidad

Se envía para fines pertinentes oficio confirmación utilización firma digital

Barranquilla, 10-03-2023

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 Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social, 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,

PIEDAD ECHEVERRÍA LÓPEZ
Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social
Secretaría 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".

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 183 DE 2023
(04 de Julio del 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA"

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO

Que el **Decreto 648 de 2017** Por el cual se modifica y adiciona el **Decreto 1083 de 2015**, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, respecto de la licencia no remunerada, la competencia para su otorgamiento, la duración dispuso lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.2.5.5.4 Competencia para conceder las licencias. Las licencias se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, o las personas que determinen las normas internas de la entidad.*
>
> *ARTÍCULO 2.2.5.5.5 Licencia ordinaria. La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) dias hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más. La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito al nominador, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera. Cuando la solicitud de ésta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. La licencia ordinaria una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador."*

Que con fundamento en lo anterior es competencia de la Gobernadora del Departamento del Atlántico, en su calidad de nominadora, otorgar LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA, y/o conceder prórroga de la misma por los términos legales ya indicados.

JURÍDICA V°B°

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 183 DE 2023
(04 de Julio del 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA"

Que respecto a los efectos jurídicos de la licencia el Decreto 648 de 2017 respecto al pago de los aportes a la seguridad social dispuso:

> *"ARTÍCULO 2.2.5.5.7 Cómputo y remuneración del tiempo de servicio en licencias no remuneradas. El tiempo que duren las licencias no remuneradas no es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde."*

Que mediante oficio radicado bajo el No. 20230930002053 de fecha 22 de junio de 2023, la servidora pública **ELOINA GOENAGA JIMENEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.609.770, Subsecretaria de Despacho, Código 045, Grado 05, adscrita a la Subsecretaría de Salud Pública de la Secretaria de Salud, solicitó le sea concedida licencia ordinaria no remunerada, del 11 de julio de 2023 hasta el día 21 de julio de 2023, indicando las razones por las cuales solicita la licencia ordinaria.

Que una vez analizada la solicitud la señora Gobernadora del departamento del Atlántico, procede con su autorización.

Que en mérito de lo expuesto, la Gobernadora del departamento del Atlántico

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder licencia ordinaria no remunerada por el periodo comprendido entre el 11 de julio de 2023 hasta el día 21 de julio de 2023 inclusive, al servidor público **ELOINA GOENAGA JIMENEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.609.770, Subsecretaria de Despacho, Código 045, Grado 05, adscrita a la Subsecretaría de Salud Pública de la Secretaria de Salud, de acuerdo con la parte considerativa del presente Decreto.

ARTICULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.7 del Decreto 647 de 2018, el tiempo que dure la licencia no remunerada que por el

S. JURIDICA V°B°

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 183 DE 2023
(04 de Julio del 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA"

presente acto se concede, no es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo.

No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

ARTICULO TERCERO: Comunicar el presente acto administrativo al servidor público **ELOINA GOENAGA JIMENEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.609.770, Subsecretaria de Despacho, Código 045, Grado 05, adscrita a la Subsecretaría de Salud Pública de la Secretaria de Salud, por intermedio de la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General.

ARTICULO CUARTO: Remitir el presente acto administrativo a la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General, a fin de garantizar las novedades de la nómina, pagos a la seguridad social y reportes que haya lugar.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los cuatro (4) días del mes de julio de 2023.

ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico

Elaboró: Sheyla Covelli (Profesional Especializado)
Revisó: Kelly Suárez (Asesora)
Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)
Aprobó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica)
Aprobó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica encargada de las funciones de la Secretaria General)

S. JURIDICA V°B°

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 150 DE 2023
(13 de Junio de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 23 del Decreto 2400 de 1968, expresa "Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados por ausencia temporal o definitiva del titular..."

Que el Artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017 señala: "Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo".

Que la doctora **ELOINA GOENAGA JIMENEZ**, Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Departamento, le fue conferido un permiso remunerado por los días 13, 14 y 15 de junio del 2023, en atención a lo establecido en el Articulo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, el cual señala:

*"**ARTÍCULO 2.2.5.5.17 Permiso.** El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos."*

Así mismo, le fue concedido un periodo de vacaciones mediante resolución No. 994 del 13 de junio de 2023, del 16 de junio de 2023 al 10 de julio del 2023.

Que se solicita encargar a la doctora **PIEDAD AMPARO ECHEVERRIA LÓPEZ**, Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social de la Secretaría de Salud del

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 150 DE 2023
(13 de Junio de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO

Departamento, para desempeñar las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Departamento, los días 13 de junio del 2023 al 10 de julio del 2023.

Que en mérito de lo expuesto, la Gobernadora del departamento del Atlántico,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Encargar a la doctora **PIEDAD AMPARO ECHEVERRIA LÓPEZ**, Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social de la Secretaría de Salud del Departamento, para desempeñar las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Departamento, los días 13 de junio del 2023 al 10 de julio del 2023 y mientras dure la ausencia del titular del empleo.

ARTICULO SEGUNDO: El presente encargo, se realiza sin perjuicio del ejercicio de las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social de la Secretaría de Salud del Departamento, del cual es titular

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los trece (13) días del mes de junio de 2023.

ELSA M. NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Gobernadora del departamento del Atlántico

Elaboró: Kelly Suárez (Asesora Externa)
Revisó: Olga Petit (Asesora de Despacho, encargada de la Subsecretaria de Talento Humano)
Revisó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica)
Aprobó: Raúl José Lacouture Daza (Secretario General)

S. JURIDICA V°B° DPTO ATL