Informe de Supervisión No:	07
Contrato No:	202301261 y Adición y Prorroga No. 1

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	PEDRO ALFONSO GOENAGA COBA		
Identificación:	CC 72019388		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ALMA JOHANA SOLANO SANCHEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; y adición y prorroga No. 1 por tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300522 - 202302680**	**Fecha de C.D.P.**	2023/02/09 – 2023/08/18
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302094-20230713**	**Fecha del R.P.**	2023/03/21- 18/09/2023
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 21.360.000 **Adición 1** $ 10.680.000 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 32.040.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023/03/21	2023/12/20		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN
Adición y prorroga No. 1	2023/09/18	Hasta 2023/12/20	$ 10.680.000	

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		**$ 21.360.000**
Adición No. 1		**$ 10.680.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 32.040.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 24.920.000**
Valor por ejecutar		**$ 7.120.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.560.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**07**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE OCTUBRE 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**
Apoyar el proceso de revisión de solicitudes de registro profesional, verificación de títulos, validación de datos y soportes requeridos para la expedición de actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud y posterior inscripción al Registro único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), realizadas desde la plataforma Web dispuesta por la Secretaría de Informática y Telecomunicaciones del Departamento del Atlántico.	Apoyo en el proceso de revisión de datos de las solicitudes de registro profesional, verificación de títulos, para la elaboración de actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud, del periodo comprendido entre el 21 de septiembre al 20 octubre de 2023, teniendo en cuenta los trámites realizados en el aplicativo web de solicitudes de registro de títulos, la base de datos

	de graduados enviadas por las instituciones formadoras del Departamento del Atlántico.
Elaborar los Actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional al Talento Humano en Salud del departamento del Atlántico.	Elaboración de 675 Actos administrativos entre el periodo comprendido del 21 de septiembre al 20 octubre de 2023, que autorizan el ejercicio profesional al Talento Humano en Salud del departamento del Atlántico.
Elaborar, Validar y reportar la información mediante firma digital, del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) de manera mensual al Ministerio de salud y Protección Social desde la plataforma de integración PISIS, del portal del sistema Integral de Información de la Protección social - Sispro, teniendo en cuenta la estructura, características y variables detalladas en los anexos técnicos de la Resolución 3030 de 2014.	Reporte de 476 registros correspondiente a la información del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) correspondiente al mes de septiembre de 2023 al Ministerio de Salud y Protección Social desde la plataforma de integración PISIS, del portal del sistema Integral de Información de la Protección Social - Sispro, en cumplimiento de la Resolución 3030 de 2014.
Digitalizar los actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud en el departamento del Atlántico. Custodia de los archivos digitales de actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud en el departamento del Atlántico. Custodia de los archivos digitales de actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud en el departamento del Atlántico.	Digitalización y almacenamiento de 675 actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud elaborados entre el periodo comprendido del 21 de septiembre al 20 octubre de 2023. Custodia de los archivos digitales de actos administrativos expedidos al Talento Humano en Salud del departamento del Atlántico.
Administrar la Plataforma Web dispuesta por la Secretaría de Informática y Telecomunicaciones del Departamento del Atlántico para el trámite en línea de las solicitudes de Registro profesional e inscripción al Registro único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).	Administración de la Aplicación Web sisSalud dispuesta por la Secretaría de Informática y Telecomunicaciones del Departamento del Atlántico para el trámite en línea de las solicitudes de Registro profesional, registro de instituciones y programas habilitados para la formación en salud.
Administrar y gestionar el Correo Electrónico institucional dispuesto para consultas, solicitudes y verificaciones de títulos, y en temas generales relacionados con registro profesional.	Administración y gestión del Correo Electrónico institucional dispuesto para consultas, solicitudes y verificaciones de títulos, y en temas generales relacionados con registro profesional.
Verificar, validar, actualizar y consolidar la base de datos de egresados enviadas por las Instituciones formadoras del talento Humano en Salud del Departamento del Atlántico.	Verificación, validación, actualización y consolidación de la base de datos de egresados enviadas entre el mes de septiembre y octubre de 2023 por las Instituciones formadoras del talento Humano en Salud del Departamento del Atlántico en cumplimiento de la Resolución 4008 de 2016 expedida por la Secretaría de Salud del Atlántico.
Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración para el correcto diligenciamiento y reporte de los archivos de egresados a las instituciones formadoras del talento Humano en Salud del Departamento del Atlántico, teniendo en cuenta la estructura, características y variables detalladas en los anexos técnicos de la Resolución 4008 de 2016.	Asesoría y asistencia técnica en la elaboración para el correcto diligenciamiento y reporte de los archivos de egresados a las instituciones formadoras del talento Humano en Salud del Departamento del Atlántico, teniendo en cuenta la estructura, características y variables

	detalladas en los anexos técnicos de la Resolución 4008 de 2016.
Realizar copias de seguridad de la base de datos de registro profesional de la Secretaría de Salud del Atlántico.	Creación de copias de seguridad periódicamente de la base de datos de registro profesional de la Secretaría de Salud del Atlántico.
Apoyar en la administración de la base de datos de registro profesional de la Secretaría de Salud del Atlántico.	Administración de la base de datos de registro profesional de la Secretaría de Salud del Atlántico.
Apoyar en la atención al público para la entrega de Resoluciones de autorización del ejercicio profesional de auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales de la salud.	Apoyo en notificaciones vía correo electrónico institucional de las Resoluciones que autorizan el ejercicio profesional a auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales de la salud, como mecanismo de notificación, teniendo en cuenta la Ley 1437 de enero 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 56, donde se establece la notificación de los actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación. Tal como se encuentra condicionado en la aceptación de los términos y condiciones del aplicativo web implementado por la Secretaría de Salud del Atlántico, para el trámite de solicitud de Resolución de autorización del ejercicio profesional.
Apoyar al proceso de asignación de plazas del servicio social obligatorio (Inscripción, asignación, curso de inducción y talleres del talento humano en salud)	Apoyo profesional en las actividades requeridas referente al proceso de Inscripción, asignación, curso de inducción, talleres y seminarios del talento humano en salud y archivo digital de resoluciones de cumplimiento del SSO de años anteriores.
Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Disponibilidad para el apoyo en el desarrollo de todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que sean asignadas por el supervisor 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).

ALMA JOHANA SOLANO SANCHEZ, 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 No. **7897683573** del mes de octubre de 2023, 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
01	7876081247 y 4495335365	2023/03/31 y 2023/04/21	$ 140.400 y $ 421.100
02	7882924851	2023/05/29	$ 421.100
03	4504556747	2023/06/21	$ 421.100
04	4509384911	2023/07/21	$ 421.100
05	7893431561	2023/08/22	$ 421.100
06	7893432525	2023/09/26	$ 421.100
07	7897683573	2023/10/31	$ 421.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 3.088.100**

(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 31 días del mes de octubre de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.796.348 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 72.019.388 de Baranoa