| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 01 |
| **Contrato No:** | 202300177 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | TERESA SIERRA ARIZA. | | |
| **Identificación:** | 22.429.059. | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | ELOINA GOENAGA JIMENEZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del 2 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.)** | 202300251 | **Fecha del R.P.** | 2023 / 01 / 25 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 30.220. 000.oo |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 30.220. 000.oo |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión del contrato** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| 2023/01/25 | 2023/07/24 | | |

### 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** | | **$ 30.220. 000.oo** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$ 30.220. 000.oo** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$ 5.040. 000.oo** |
| **Valor por ejecutar** | | **$ 25.180. 000.oo** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 5.040. 000.oo** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **01** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 25 DE ENERO AL 24 DE FEBRERO 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** |
| 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%. | El contratista realizo 6 visitas de Asistencia Técnica y Asesoría al municipio de Soledad: 20/01/2023,8/02/2023 (2 VISITAS), 10/02/2023(3 VISITAS), , El contratista realizó asistencia técnica a la secretaria municipal y a las UPGDS HUN, ADELA DE CHAR, AGRUPASALUD para el desarrollo de los componentes del sistema de Vigilancia en Salud Pública y la captura de datos. El cumplimiento de las notificaciones semanales por parte de la UNM fue oportuno, no cumplieron en semana 1: IPS CHIDES, SAS, SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS. Semana 6: CAFAM Y NOVASALUD, semana 7 HMI COSTA HERMOSAINTEGRAL DE COLOMBIA IPS SAS, Se les envío requerimiento. No presentan silencio epidemiológico. |

| | |
|---|---|
| 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. | El contratista Apoyó y asesoró en las Investigaciones de campo al municipio de Soledad (IEC de EAPV, Mortalidad por IRA, MM, Brote de Varicela,). Revisó y analizó la retroalimentación semanal del SIVIGILA de los 22 municipios correspondiente al Evento Inmunoprevenibles de la semana 1 a la 7 de 2023.El contratista apoya y gestiona el ajuste de los casos probables y sospechosos. |
| 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 | El contratista realizo 6 visitas de Asistencia Técnica a la Secretaria de Salud del municipio de Soledad, y a las UPGDS de mayor afluencia de usuarios, con el objetivo de revisar notificaciones, ajustes, BAI. |
| 4. Hacer seguimiento y acompañar al municipio para la realización de todas las búsquedas activas institucionales y comunitarias establecidas en los lineamientos 2023, de tal manera que sean entregadas mensualmente las descargas del SIANIESP y el formato establecido por el INS para las búsquedas activas institucionales y comunitarias. | El contratista gestiono el envío RIPS – SIANIESP del mes de enero de 2023, el municipio de Soledad envió BAI al departamento. se realizan las BAC cada vez que se notifica un evento priorizado, e Inmunoprevenibles. Se han realizado las BAC y BAI de los casos de Dengue Grave notificados, del mes de enero, , BAI de inmunoprevenibles en las UPGD de mayor afluencia, Del segundo trimestre del 2022 se realizaron consolidado de Sarampión, Rubeola. PFA y Síndrome de Rubeola Congénita. Se enviaron al INS las BAC del año 2022. |
| 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 2023**.** | El contratista en las visitas de asistencia técnica explica y capacita al Referente y personal de la salud de las UPGD sobre los eventos Inmunoprevenibles, especialmente sobre SR, ,SRC,, PFA |
| 6. 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. | El contratista revisa analiza con el Referente y Coordinador de Vigilancia en salud publica de Soledad la Retroalimentación enviada cada semana, revisan también en la pagina web la notificación, se hizo hasta semana 7 de 2023, realizan ajustes, solicitan a las UPGDS clasificación final de los casos sospechosos y probables. Se elabora boletín semanal de DENGUE. |
| 7. 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. | El contratista gestiona la elaboración de los Informes preliminares, 72horas y final de los eventos que lo ameritan, utilizando los formatos establecidos |
| 8. Elaborar el boletín por período epidemiológico que contenga toda la información epidemiológica y resalte los avances municipales en vigilancia en salud pública. | Por semana epidemiológica se elaboran boletines de eventos inmunoprevenibles, se entrega Informe trimestral, y anual de inmunoprevenibles. |
| 9. 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 gestionó la programación anual de los Comités y la realización de las Actas del mes de enero, entregadas a la Referente programación 2023, Acta y presentaciones de COVEM, EEVV, pendiente COVECOM. Programada las reuniones correspondientes al mes de febrero en el municipio de Soledad. ( 28 de febrero, ) |
| 10.. 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. | El contratista hizo disponibilidad en la semana epidemiológica 1 de 2023, entregando a la Coordinadora ERI, Líder del Área Informe de la situacion presentada e IEC. Se realizan reuniones cada 15 dias ( SAT) y se analiza la información , en donde quedan compromisos para ejecutar en el menor tiempo posible. |
| 11. Para la entrega mensual de informes debe presentar documento escrito donde muestre los avances por cada actividad contratada, las actas de visitas, informes de capacitación e investigaciones las cuales debe entregar en medio físico y magnético. | El contratista elabora informe trimestral de evento Sarampión/Rubeola, Síndrome de Rubeola Congénita, Parálisis Flácida ,los que envía a su Líder de Área y sube al drive que comparten., sube todos los archivos solicitados al drive. |

***NOTA: Toda la información se encuentra en el drive compartido con la Líder del Área de Vigilancia en Salud Publica*.**

**5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE 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 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** |
|---|---|---|---|
| 01 (del 25/01 al 31/01 /2023) | 9446653724 | 2023/02/08 | 50.300.oo |
| 01 febrero | 9446653903 | 2023/02/08 | 273.100.oo |
| | | | |
| | | | |
| | 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 **27** días del mes de **febrero** de **2023**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Eloina Goenaga Jiménez**
**C.C.:** 32.609.770 **de** Barranquilla

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Teresa Sierra Ariza**
**C.C.: 22.429.059 de Barranquilla**

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**