Informe de Supervisión No:	09
Contrato No:	**202300151**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARÍA FERNANDA BARRETO GÓMEZ		
Identificación:	1044427559		
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 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. Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. **202300151,** por tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300043** **202302149**	**Fecha de C.D.P.**	2023/01/05 2023/11/07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300988** **202306221**	**Fecha del R.P.**	2023/02/22 2023/09/08
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 23.140.000 **Adición 1** $10.680.000 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 33.820.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
22/02/2023	**21/11/2023**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

Adición y prórroga contrato 202300151	22/08/2023	Tres (3) meses	10.680.000	No aplica

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		**$** 23.140.000
Adición No. 1		**$** 10.680.000
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 33.820.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$** 33.820.000
Valor por ejecutar		**$** 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$** 3.560.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**09**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO **22 OCTUBRE AL 21 NOVIEMBRE 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%.	▪ Municipio asignado: PALMAR DE VARELA ▪ Asistencia técnica y de seguimiento al municipio asignado, verificando la oportunidad en el cumplimiento de la notificación semanal de las UPGDs municipales al 100% y la oportunidad en la notificación UNM al nivel departamental. Silencio epidemiólogo 0%
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.	▪ Asesorar, apoyar y realizar las IEC a todos los eventos priorizados notificados de procedencia y residencia Palmar de Varela ▪ Ajustar casos para clasificación final, ajustando con ingreso de laboratorios ▪ Verificación diaria en él envió del formato de seguimiento e IEC del municipio de casos positivos de COVID- 19 y sus contactos estrechos a tele salud departamental
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.	▪ Se realizan dos visitas semanales al municipio de Palmar de Varela, y a los municipios priorizados semanalmente para asistencia técnica de las ITS (infecciones de transmisión sexual) ▪ Se realizan actas igualmente de estas visitas y son subidas al DRIVE departamental
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	▪ Asesorar y apoyar al municipio en la realización de las Búsquedas activas institucionales y comunitarias

manera que sean entregas mensualmente las descargas del SIANIESP y el formato establecido por el INS para las búsquedas activas institucionales y comunitarias.	▪ Verificar que sean entregas mensualmente las descargas del 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 2023.	▪ Referente del componente de ITS (Infecciones de Transmisión Sexual) ▪ Depuración y análisis de base de datos del componente de ITS: VIH/sida, Hepatitis B,C y D, sífilis gestacional y Sífilis Congénita; envío de PPT e informe por periodo epidemiológico como referente de ITS a nivel departamental.
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.	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.
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.	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.
8. Realizar y entregar informes de investigación	▪ Realizar y entregar informes de investigación epidemiológica de

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.	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.
9. Elaborar el boletín por período epidemiológico que contenga toda la información epidemiológica y resalte los avances municipales en vigilancia en salud pública.	▪ Elaborar el boletín por período epidemiológico que contenga toda la información epidemiológica y resalte los avances municipales en vigilancia en salud pública.
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.	▪ 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.
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.	▪ 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.
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	▪ 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

disponibilidad.	finalizar la semana deberá entregar y presentar un resumen de todo lo atendido durante el tiempo de 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 capacitación e investigaciones las cuales debe entregar en medio físico y magnético.	▪ 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.

4. 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.

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.

5. 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**
01	9447657868	22 -03-2023	$445.100
02	9449606572	18-04-2023	$477.800
03	9450160034	01-06-2023	$487.500
04	9451691230	16-06-2023	$478.500
05	9452899869	17-07-2023	$477.800
06	9454180319	18-08-2023	$479.600
07	9455534336	06-09-2023	$477.800
08	9457699490	19-10-2023	$440.600
09	9458233382	16-11-2023	$440.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(El sumatorio 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, 23 de **noviembre** de **2023**.

ELOINA GOENAGA JIMENEZ
C.C.: 32.609.770 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.044.427.559 de Puerto Colombia- Atlántico

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