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

Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202200778

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CARINA TATIANA RODRIGUEZ REALES		
Identificación:	1043842015		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ELOINA GOENAGA JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	***Prestación de servicios de apoyo a la gestión de guardianes de la salud, para desarrollar la planificación, organización, implementación, monitoreo y evaluación de actividades que contribuya a las intervenciones regulares y contingenciales de factores de riesgos ambiental y comportamentales, a través de búsqueda activa que permitan prevenir o minimizar los diferentes eventos en salud pública, que se representen en el departamento del atlántico***		
Plazo de Ejecución:	***El plazo para la ejecución del contrato será por (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.***		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200281	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200392	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 06

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 11.200.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 11.200.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
06-01-2022	05-08-2022		

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		**$ 11.200.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 11.200.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 8.000.000**
Valor por ejecutar		**$ 3.200.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 1.600.000**
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 06 de MAYO AL 05 DE JUNIO DE 2022.

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**
Realizar visitas domiciliarias según se requieran con el objetivo de identificar factores de riesgo y búsqueda activa de casos de eventos de interés en salud pública.	*Realice visitas domiciliarias en los barrios las palmitas, la esperanza, san José, las Malvinas, villa marcelis, tabardillo y cristo rey identificando las mujeres gestantes que no asisten a sus controles prenatales explicándoles la importancia que es para ellas que asistan, para así evitar las muertes perinatales. *También se realizó la verificación de carnet de vacuna
Realizar seguimiento a la población de los municipios y corregimientos del departamento del atlántico, que hayan sido objeto de vacunación contra el covid-19.	*Se les hizo un seguimiento a las mujeres gestantes ya antes visitadas para verificar que si se colocaron su vacuna de covid-19 que les hacía falta. *se realizó casa a casa el día 3 de junio en los barrios villa marcelis y tabardillo revisando carnet de vacunación identificando los que no tienen su esquema completo de vacunación

	covid-19. * Se prestó apoyo a la ESE en vacunación covid.
Desarrollar acciones educativas, individuales y colectivas encaminadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia epidemiológica de los eventos de salud pública prevalentes en el municipio y corregimientos	*Realizamos por nuestros propios medios iniciativas de reunirnos con las madres fami del municipio el día 6 de mayo en el barrio san José y socializamos las actividades a desarrollar con sus usuarias gestantes y lactantes. *el día 13 de mayo nos reunimos con varias personas del barrio cristo rey y realizamos una charla sobre el dengue organizada por nosotras las guardianas se les explico todos los cuidados que debemos tener y se les hizo entrega de folletos. *los días 10, 17 y 24 de mayo se realizó charlas educativas sobre importancia del control prenatal, lactancia materna y dengue en los barrios las Malvinas, la esperanza y san José se les hizo entrega de folletos y regalos para motivarlos a que asistan a las charlas. *el día 19 de mayo se organizó y se llevó a cabo una charla sobre estilo de vida saludable con el adulto mayor.
Apoyar todas las acciones de la oficina de salud pública extramurales que se requieran para el control de los eventos de interés de salud publica	*Preste apoyo a la ESE de campo de la cruz en el corregimiento de Bohórquez el día 26 de mayo en el barrio 7 de agosto casa a casa buscando la población que estaba pendiente por su dosis y refuerzo de la vacuna covid-19. *el día 31 de mayo nos reunimos con las usuarias de las madres fami del corregimiento de Bohórquez en el barrio centro y les dictamos charlas sobre control prenatal, lactancia materna y dengue, se les hizo entrega de folletos y regalos.
Apoyar en la realización de jornadas educativas y otras que se requieran de acuerdo a las necesidades particulares de la secretaria de salud departamental	* Se prestó apoyo a la ESE y se realizó casa a casa el día 25 de mayo en el barrio san José para buscar la población que estaba pendiente por su dosis y refuerzos de la vacuna contra el covid-19.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el supervisor en relación con su objeto contractual	Trabaje en los informes de mis actividades durante el mes, con pruebas de fotos y formatos que utilizamos en cada evento, enviándoselos satisfactoriamente al supervisor.

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 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
1	9429566704	01 – 02 - 2022	309.400
2	9431212958	03 – 03 - 2022	309.400
3	9433158205	01 – 04 - 2022	309.400
4	9433826247	02 – 05 - 2022	309.400
5	9435107181	01 – 06 - 2022	309.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		1.547.000

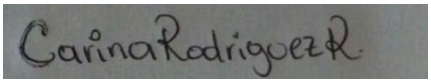
(El sumatorio total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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, a los **08** días del mes de JUNIO de **2022**



FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.609.770 de Barranquilla



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C:1043842015 de campo de la cruz

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