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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 2 |
| **Contrato No:** | 202400399 |

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | KAREN PAOLA RODRIGUEZ ALVAREZ | | |
| **Identificación:** | 22461994 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIO | | |
| **Nombre del Supervisor:** | ANGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE CONTENIDO JURÍDICO QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO | | |
| **Plazo de Ejecución:** | 05/04/2024 HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202400352** | **Fecha de C.D.P.** | 2024 / 02 / 16 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202401355** | **Fecha del R.P.** | 2024 / 04/ 05 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 55000000<br>**Adición 1** $<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 55000000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 05/04/2024 | 31/12/2024 | | |

**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 | | | Amparos | Vigencia |
|---|---|---|---|---|

| | No de Póliza | Actualización de Póliza (En caso que aplique) | | 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** | | **$ 55.000.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$55.000.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$10.200.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$44.800.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$6.400.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **02** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2024.**

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 el seguimiento continuo a los procedimientos asignados por el supervisor del contrato. | Se realizó la coordinación y verificación de los procedimientos referentes a: Vencimiento de términos de las acciones judiciales, que se encuentran en curso contra la Secretaría de Salud Departamental. |

| | |
|---|---|
| Realizar el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y trámites que desarrolle la secretaría de salud departamental y las subsecretarías; conforme a lo asigne el supervisor del contrato. | Se realizó el acompañamiento jurídico en la revisión, corrección y aprobación en cada de las tutelas allegadas a la Secretaría de Salud. Emisión de conceptos jurídicos frente a las distintas problemáticas allegadas a la dependencia. |
| Realizar la coordinación jurídica de los diferentes procesos, tramites y actividades correspondientes a impulsar los temas de liquidación en sus distintas etapas; revisión, análisis y respuesta de PQR; revisión, análisis y respuesta de diferentes acciones constitucionales en las que la secretaría de salud y sus subsecretarías se encuentren vinculados o deban cumplir por sus funciones y competencias, que el supervisor del contrato le asigne. | Se realizó la coordinación del proceso de respuesta de las peticiones, tutelas, y requerimientos allegados a la Secretaría de Salud Departamental y sus Subsecretarías. |

***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).**

**Ángelo Alberto Matera Esparragoza**, 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 | 7927788718 | 2024/05/31 | 443.800 |
| 1.1 | 7934540195 | 2024/07/15 | 9.600 |
| 2 | 7927789072 | 2024/05/31 | 743.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1 | 7934542090 | 2024/07/22 | 15.800 |
| | | | |

**(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 **22** días del mes de **julio** de **2024.**

**FIRMA DEL SUPERVISOR**

**ÁNGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA**
**C.C.: 72134528**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**

**KAREN PAOLA RODRIGUEZ ALVAREZ**
**C.C.: 22461994**

# RE: USO DE FIRMA DIGITAL PARA INFORMES DE GESTIÓN

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Vie 05/04/2024 13:36
Para:Angelo Matera <amatera@atlantico.gov.co>
solicitud atendida

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

---

**De:** Angelo Matera <amatera@atlantico.gov.co>
**Enviado:** lunes, 1 de abril de 2024 15:54
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
**Asunto:** USO DE FIRMA DIGITAL PARA INFORMES DE GESTIÓN

Doctor
**EDGARDO GÓMEZ BARROS**
Subsecretario de Contabilidad

Cordial saludo.

Me permito informarle que, en cumplimiento de la Circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual se comunica que debe ser notificado previamente a su despacho el uso de la firma digital en los Informes de Gestión de Supervisión y/o Interventoría, la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo notifica formalmente el uso de la firma digital en los informes mencionados anteriormente, que se encuentren bajo la supervisión del Subsecretario de Desarrollo Administrativo del Departamento del Atlántico.

Atentamente,

***Angelo Matera Esparragoza***
**Subsecretario de Desarrollo Administrativo**
**Secretaría de Salud**
**Gobernación del Atlántico**
**ATLÁNTICO PARA EL MUNDO**

Barranquilla, 22-03-2024

Doctor
**EDGARDO GÓMEZ BARROS**
Subsecretario de Contabilidad
**SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**
egomez@atlantico.gov.co

**ASUNTO: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021)**

Cordial saludo.

La 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 la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo del Departamento del Atlántico, continuará utilizando la firma digital[1] en los informes de gestión de Supervisión y/o Interventoría pendientes de la vigencia 2023 y los que se generarán en la presente vigencia 2024 hasta el mes de diciembre, para los contratistas cuyo supervisor sea el Subsecretario de Desarrollo Administrativo del Departamento del Atlántico.

Atentamente,

**ANGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA**
Subsecretario de Desarrollo Administrativo
Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico

Orfeó: M. Escobar

[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".*