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

Informe de Supervisión No:	4
Contrato No:	202500945

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOAQUIN FERNANDO VELEZ OJEDA		
Identificación:	1064711723		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y ASISTIR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROCESOS 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 para la ejecución será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500313**	**Fecha de C.D.P.**	2025/01/29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202501688**	**Fecha del R.P.**	2025/03/14

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 19.200.00
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 19.200.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/03/2025	13/09/2025		

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		**$ 19.200.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$19.200.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 12.800.000**
Valor por ejecutar		**$ 6.400.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.200.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**4**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE JUNIO AL 13 DE JULIO DE 2025. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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 encuestas de monitoreo en los municipios asignados durante la evaluación de coberturas de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones y apoyar la digitación de éstas. Para ello debe diligenciar de manera correcta todas las encuestas asignadas de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	N/A para este período.
2 Hacer entrega al coordinador de la evaluación de coberturas de vacunación de los formatos diligenciados en un periodo no superior a un día después de finalizada la actividad.	N/A para este período.
3.Realizar encuestas durante el desarrollo de la búsqueda activa comunitaria en los municipios asignados y/o ante la presencia de brotes o casos que requieran su realización, para ello deberá diligenciar la información en los formatos establecidos para tal fin y entregarlos completamente diligenciados a la profesional asignada para la coordinación de la actividad.	N/A para este período.
4 Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	El contratista realizó las actividades descritas en literal 4 de apoyar en la vigilancia basada en comunidad, asignadas en los municipios por el Referente de Vigilancia en Salud Pública, de Repelón y Usiacurí para el período correspondiente del 14 de junio al 13 de julio, las cuales se relacionan a continuación:

	➢ . **MUNICIPIO DE POLONUEVO** **24/06/2025** El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, con el fin de abordar los avances y compromisos pendientes relacionados con los procesos de vigilancia en salud pública. El contratista verificó la información entregada por la referente de vigilancia en salud púbica, sobre el estado de pendiente del acta del comité COVEM correspondiente al mes de junio. El contratista verificó los informes de los comités municipales: COVECOM, COVEM y Estadísticas Vitales del mes de mayo se encuentran al día. El Referente municipal informó que no se han presentado eventos de interés en salud pública recientemente, y estos han sido enviados conforme a lo indicado. El contratista recalcó la importancia de enviar los reportes negativos únicamente a través del correo institucional de sivigila@atlantico.gov.co y spenaloza@atlantico.gov.co, tal como lo establecen los lineamientos, y no diligenciarlos en la matriz. El contratista revisó la información recibida del barrio La Loma, donde fue organizada la jornada de fumigación como respuesta a dos casos positivos reportados durante las semanas epidemiológicas 22 y 23. También se programó una jornada intensiva de recolección de inservibles en el mismo barrio, en articulación con Interaseo, la Secretaría de Salud municipal y el equipo de ETV. El contratista verificó que el directorio de vigías y gestores del municipio de Polonuevo se encuentra actualizado. El contratista dejó los siguientes compromisos: 1. Elaborar y enviar el acta pendiente del comité COVEM correspondiente al mes de junio en los tiempos establecidos. 2. Continuar realizando el envío de reportes negativos (en cero) únicamente a los correos institucionales, siguiendo los lineamientos del proceso de vigilancia. 3. Participar activamente en la jornada intensiva de recolección de inservibles programada para el 25 de junio en el barrio La Loma, en coordinación con INTERASEO, la Secretaría de Salud y el equipo ETV. 4. Mantener actualizado el directorio de vigías y gestores comunitarios, garantizando que la información esté completa y vigente para su uso en futuras actividades. ➢ **MUNICIPIO DE REPELÓN** **18/06/2025**

	El contratista realizó asistencia técnica a la secretaria de salud municipal, con el fin de verificar el cumplimiento del envío de las actas correspondientes al mes de mayo de los comités de estadísticas vitales y COVEM. La Referente municipal manifestó su compromiso de enviar el acta del comité el día 19 de junio en horas de la tarde. Además, infirmó que durante el periodo no se reportaron casos en el sistema de vigilancia y fue enviado oportunamente la notificación al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co, según lo establecido. El contratista socializó el avance de la primera fase del plan de abordaje territorial, frente al cual la referente se comprometió a remitir el documento a más tardar el día 20 de junio. Por otro lado, se revisó el directorio de vigías y gestores comunitarios, y se destacó la identificación de dos integrantes especialmente activos. La referente compartió los datos actualizados de estos líderes con el fin de fortalecer su participación dentro del proceso comunitario. El contratista dejó constancia que la jornada permitió revisar avances, aclarar pendientes y establecer compromisos claros, reafirmando el trabajo articulado y continuo en el fortalecimiento de la vigilancia en salud en el territorio. **Compromisos:** 1. Enviar el acta del comité COVECOM correspondiente al mes de mayo, el día jueves 19 de junio. 2. Remitir el documento de la primera fase del plan de abordaje territorial a más tardar el viernes 20 de junio. 3. Continuar con el reporte oportuno de eventos en salud pública, incluyendo los reportes negativos mediante correo electrónico institucional. 4. Mantener actualizado el directorio de vigías y gestores comunitarios, incluyendo los datos de los integrantes más activos, para fortalecer su vinculación en el proceso de vigilancia. **25/06/2025** El contratista realizó asistencia técnica a la secretaria de salud municipal, con el fin de revisar y ajustar algunos aspectos de la primera fase del plan de abordaje, aclarando dudas que habían quedado pendientes. Asimismo, se socializó la segunda fase del plan, la cual la explicación recibida vía telefónica. El Referente municipal manifestó que no se han presentado eventos de interés en salud recientemente, siendo el balance de cero casos. Sin embargo. El contratista junto con el referente municipal realizó contacto telefónico con algunos vigías comunitarios, quienes indicaron en tiempo real que aún no tienen situaciones por reportar.

	El contratista dejó constancia del compromiso de enviar el día jueves 26 de junio el acta pendiente del comité COVECOM correspondiente al mes de mayo al igual que las actas de los comités COVEM y COVECOM del mes de junio, cumpliendo con los compromisos establecidos en el proceso de vigilancia comunitaria. **Compromisos:** 1. Realizar el comité COVECOM y enviar el acta pendiente correspondiente al mes de mayo, para el día 26 de junio. 2. Enviar los documentos de los comités COVEM y COVECOM correspondientes al mes de junio en la misma fecha. 3. Dar continuidad a la implementación de la primera fase del plan de abordaje, con los ajustes revisados, y avanzar en la aplicación de la segunda fase conforme a lo socializado. ➢ **MUNICIPIO DE USIACURÍ** **19/06/2025** El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, con el fin de verificar información del envío de las actas del Comité de Estadísticas Vitales del mes de mayo y junio. El contratista recibió información por parte del Referente municipal del envío al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co, las actas del COVEM del mes de junio y del COVECOM del mes de mayo, Se dejó constancia que el acta del COVECOM del mes de junio no ha sido enviada y se compromete el Referente municipal para el día martes 25 de junio remitirlas al correo indicado y se le recordó cumplir con los plazos establecidos para mantener al día la documentación requerida en el proceso de vigilancia. **Compromisos** 1. Realizar la sesión del comité COVECOM correspondiente al mes de junio y enviar el acta al correo institucional, según lo acordado. 2. Continuar con el envío oportuno de las actas y reportes correspondientes a los diferentes comités y procesos de vigilancia en salud pública **26/06/2025** El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, con el fin de verificar información respecto a los eventos de interés en salud pública ocurrido y la realización del comité COVECOM correspondiente al mes de junio. Se deja constancia del compromiso de enviar el acta el día 27 de junio. La Referente de vigilancia en salud pública manifestó que hasta la fecha no se han reportado casos por parte de la comunidad, por lo cual ya realizó el respectivo envío del informe negativo al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co, cumpliendo con el procedimiento establecido.

	La Referente municipal se comprometió a que durante el espacio del COVECOM, para incorporar a nuevos vigías comunitarios, con el fin de fortalecer la red local de vigilancia. Igualmente reportó que en los días 24 y 25 de junio se llevaron a cabo actividades de búsqueda activa comunitaria, en los barrios La Floresta, por presencia de un caso. positivo de dengue; y en el sector del 19 de mayo, por seguimiento a un caso relacionado con tuberculosis. Estos casos fueron reportados por la ESE Hospital del municipio y se realizó el abordaje correspondiente. El Referente de vigilancia en salud pública municipal, dejó constancia que en la jornada permitió actualizar información clave, revisar avances y fortalecer la articulación entre el equipo de salud y la comunidad, reafirmando el compromiso con la vigilancia activa en el territorio. Compromisos: 1. Realizar el comité COVECOM del mes de junio, de acuerdo a lo programado el día 26 de junio. 2. Enviar acta del COVECOM, el día 27 de junio, cumpliendo con los plazos establecidos. 3. Continuar reportando de manera oportuna los casos negativos mediante correo institucional, de acuerdo con los lineamientos del proceso de vigilancia.
5 Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	N/A para este período
6 Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual y se evidencie el cumplimiento de éste, de manera cuantitativa y cualitativa.	El contratista cumplió con haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
7 Subir a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizado el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada	El contratista subió a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizado el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada. Se cumplió con lo establecido en este ítem.
8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	**N/A para este período.**

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).

OLINDA OÑORO 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 (sin intereses)
1	9484703317	2025/04/16	$ 264,400
2	9484915838	2025/05/12	$440,500
3	9486344021	2025/06/09	$440,500
4	9487967390	2025/07/11	$440.500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

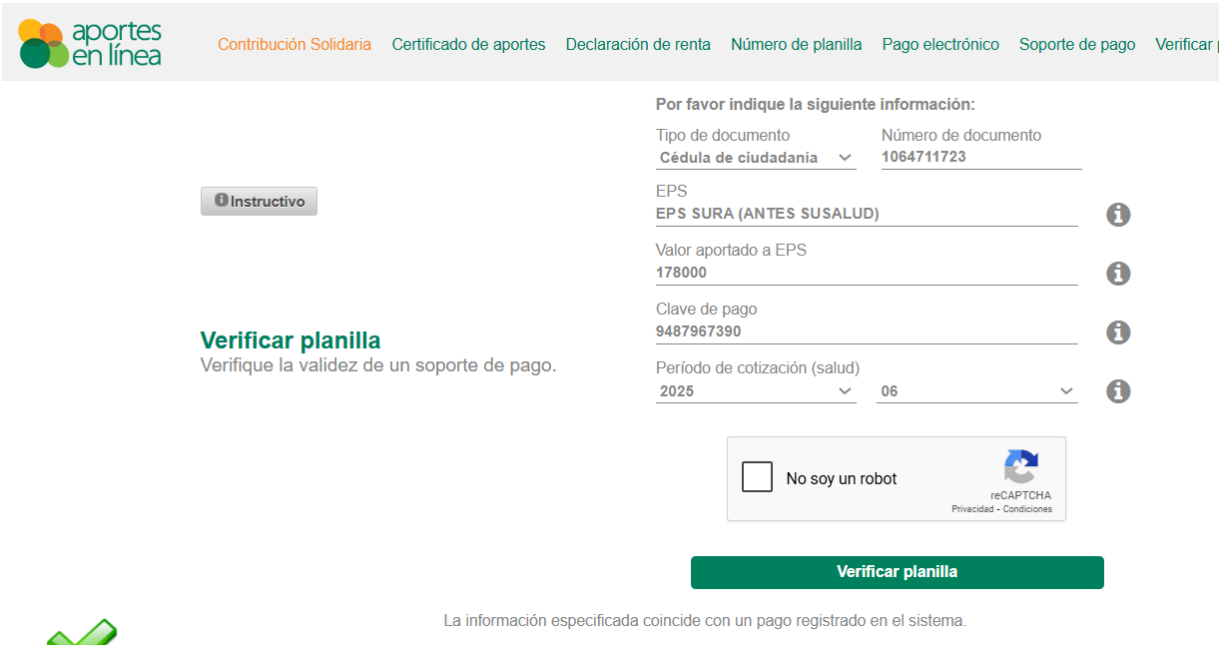
NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

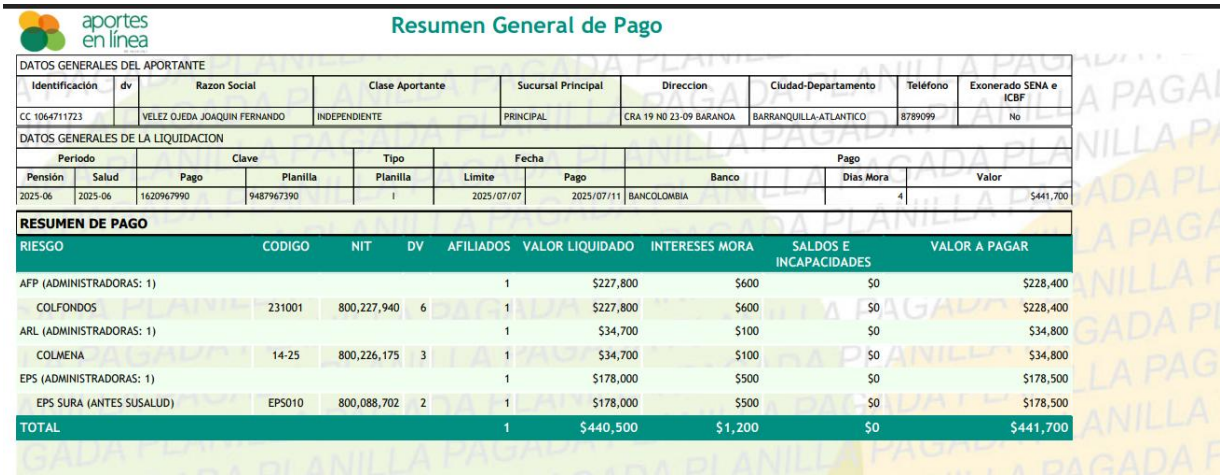
Se firma en Barranquilla, a los 22 días del mes de julio de 2025

OLINDA OÑORO JIMENEZ
C.C.: 32834196 de Baranoa

JOAQUIN FERNANDO VELEZ OJEDA
CC 1064711723

VERIFICACION DE PLANILLA APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL





aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1064711723		VELEZ OJEDA JOAQUIN FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 19 N0 23-09 BARANOA	BARRANQUILLA-ATLANTICO	8789099	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1620967990	9487967390	I	2025/07/07	2025/07/11	BANCOLOMBIA	4	$441,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$600	$0	$228,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$227,800	$600	$0	$228,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$100	$0	$34,800
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$34,700	$100	$0	$34,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$500	$0	$178,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$178,000	$500	$0	$178,500
TOTAL				1	$440,500	$1,200	$0	$441,700

CERTIFICACIÓN

Yo, **SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 26689555 de Aracataca, bajo el cargo de referente de vigilancia de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **JOAQUIN FERNANDO VELEZ O**, identificada con cédula de ciudadanía N° CC10452265233; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202500945;** de fecha 14 de marzo de 2025, en el periodo comprendido del 14 de junio al 13 de julio de 2025.

A continuación, se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Realizar encuestas de monitoreo en los municipios asignados durante la evaluación de coberturas de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones y apoyar la digitación de éstas. Para ello debe diligenciar de manera correcta todas las encuestas asignadas de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	N/A para este período.
Hacer entrega al coordinador de la evaluación de coberturas de vacunación de los formatos diligenciados en un periodo no superior a un día después de finalizada la actividad.	N/A para este período.
Realizar encuestas durante el desarrollo de la búsqueda activa comunitaria en los municipios asignados y/o ante la presencia de brotes o casos que requieran su realización, para ello deberá diligenciar la información en los formatos establecidos para tal fin y entregarlos completamente diligenciados a la profesional asignada para la coordinación de la actividad.	N/A para este período.
Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	El contratista realizó las actividades descritas en literal 4 de apoyar en la vigilancia basada en comunidad, asignadas en los municipios por el

	Referente de Vigilancia en Salud Pública, de Repelón y Usiacurí para el período correspondiente del 14 de junio al 13 de julio, las cuales se relacionan a continuación: ➢ . MUNICIPIO DE POLONUEVO 24/06/2025 El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, con el fin de abordar los avances y compromisos pendientes relacionados con los procesos de vigilancia en salud pública. El contratista verificó la información entregada por la referente de vigilancia en salud púbica, sobre el estado de pendiente del acta del comité COVEM correspondiente al mes de junio. El contratista verificó los informes de los comités municipales: COVECOM, COVEM y Estadísticas Vitales del mes de mayo se encuentran al día. El Referente municipal informó que no se han presentado eventos de interés en salud pública recientemente, y estos han sido enviados conforme a lo indicado. El contratista recalcó la importancia de enviar los reportes negativos únicamente a través del correo institucional de sivigila@atlantico.gov.co y spenaloza@atlantico.gov.co, tal como lo establecen los lineamientos, y no diligenciarlos en la matriz. El contratista revisó la información recibida del barrio La Loma, donde fue organizada la jornada de fumigación como respuesta a dos casos positivos reportados durante las semanas epidemiológicas 22 y 23. También se programó una jornada intensiva de recolección de inservibles en el mismo barrio, en articulación con Interaseo, la

	Secretaría de Salud municipal y el equipo de ETV. El contratista verificó que el directorio de vigías y gestores del municipio de Polonuevo se encuentra actualizado. El contratista dejó los siguientes compromisos: 1. Elaborar y enviar el acta pendiente del comité COVEM correspondiente al mes de junio en los tiempos establecidos. 2. Continuar realizando el envío de reportes negativos (en cero) únicamente a los correos institucionales, siguiendo los lineamientos del proceso de vigilancia. 3. Participar activamente en la jornada intensiva de recolección de inservibles programada para el 25 de junio en el barrio La Loma, en coordinación con INTERASEO, la Secretaría de Salud y el equipo ETV. 4. Mantener actualizado el directorio de vigías y gestores comunitarios, garantizando que la información esté completa y vigente para su uso en futuras actividades. ➢ MUNICIPIO DE REPELÓN 18/06/2025 El contratista realizó asistencia técnica a la secretaria de salud municipal, con el fin de verificar el cumplimiento del envío de las actas correspondientes al mes de mayo de los comités de estadísticas vitales y COVEM. La Referente municipal manifestó su compromiso de enviar el acta del comité el día 19 de junio en horas de la tarde. Además, infirmó que durante el periodo no

	se reportaron casos en el sistema de vigilancia y fue enviado oportunamente la notificación al correo institucional sivigila@atlantico.gov,co, según lo establecido. El contratista socializó el avance de la primera fase del plan de abordaje territorial, frente al cual la referente se comprometió a remitir el documento a más tardar el día 20 de junio. Por otro lado, se revisó el directorio de vigías y gestores comunitarios, y se destacó la identificación de dos integrantes especialmente activos. La referente compartió los datos actualizados de estos líderes con el fin de fortalecer su participación dentro del proceso comunitario. El contratista dejó constancia que la jornada permitió revisar avances, aclarar pendientes y establecer compromisos claros, reafirmando el trabajo articulado y continuo en el fortalecimiento de la vigilancia en salud en el territorio. Compromisos: 1. Enviar el acta del comité COVECOM correspondiente al mes de mayo, el día jueves 19 de junio. 2. Remitir el documento de la primera fase del plan de abordaje territorial a más tardar el viernes 20 de junio. 3. Continuar con el reporte oportuno de eventos en salud pública, incluyendo los reportes negativos mediante correo electrónico institucional. 4. Mantener actualizado el directorio de vigías y gestores comunitarios, incluyendo los datos de los integrantes más activos, para fortalecer su vinculación en el proceso de vigilancia. 25/06/2025

	El contratista realizó asistencia técnica a la secretaria de salud municipal, con el fin de revisar y ajustar algunos aspectos de la primera fase del plan de abordaje, aclarando dudas que habían quedado pendientes. Asimismo, se socializó la segunda fase del plan, la cual la explicación recibida vía telefónica. El Referente municipal manifestó que no se han presentado eventos de interés en salud recientemente, siendo el balance de cero casos. Sin embargo. El contratista junto con el referente municipal realizó contacto telefónico con algunos vigías comunitarios, quienes indicaron en tiempo real que aún no tienen situaciones por reportar. El contratista dejó constancia del compromiso de enviar el día jueves 26 de junio el acta pendiente del comité COVECOM correspondiente al mes de mayo al igual que las actas de los comités COVEM y COVECOM del mes de junio, cumpliendo con los compromisos establecidos en el proceso de vigilancia comunitaria. Compromisos: 1. Realizar el comité COVECOM y enviar el acta pendiente correspondiente al mes de mayo, para el día 26 de junio. 2. Enviar los documentos de los comités COVEM y COVECOM correspondientes al mes de junio en la misma fecha. 3. Dar continuidad a la implementación de la primera fase del plan de abordaje, con los ajustes revisados, y avanzar en la aplicación de la segunda fase conforme a lo socializado. ➢ MUNICIPIO DE USIACURÍ

	19/06/2025 El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, con el fin de verificar información del envío de las actas del Comité de Estadísticas Vitales del mes de mayo y junio. El contratista recibió información por parte del Referente municipal del envío al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co, las actas del COVEM del mes de junio y del COVECOM del mes de mayo, Se dejó constancia que el acta del COVECOM del mes de junio no ha sido enviada y se compromete el Referente municipal para el día martes 25 de junio remitirlas al correo indicado y se le recordó cumplir con los plazos establecidos para mantener al día la documentación requerida en el proceso de vigilancia. Compromisos 1. Realizar la sesión del comité COVECOM correspondiente al mes de junio y enviar el acta al correo institucional, según lo acordado. 2. Continuar con el envío oportuno de las actas y reportes correspondientes a los diferentes comités y procesos de vigilancia en salud pública 26/06/2025 El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, con el fin de verificar información respecto a los eventos de interés en salud pública ocurrido y la realización del comité COVECOM correspondiente al mes de junio. Se deja constancia del compromiso de enviar el acta el día 27 de junio. La Referente de vigilancia en salud

	pública manifestó que hasta la fecha no se han reportado casos por parte de la comunidad, por lo cual ya realizó el respectivo envío del informe negativo al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co, cumpliendo con el procedimiento establecido. La Referente municipal se comprometió a que durante el espacio del COVECOM, para incorporar a nuevos vigías comunitarios, con el fin de fortalecer la red local de vigilancia. Igualmente reportó que en los días 24 y 25 de junio se llevaron a cabo actividades de búsqueda activa comunitaria, en los barrios La Floresta, por presencia de un caso. positivo de dengue; y en el sector del 19 de mayo, por seguimiento a un caso relacionado con tuberculosis. Estos casos fueron reportados por la ESE Hospital del municipio y se realizó el abordaje correspondiente. El Referente de vigilancia en salud pública municipal, dejó constancia que en la jornada permitió actualizar información clave, revisar avances y fortalecer la articulación entre el equipo de salud y la comunidad, reafirmando el compromiso con la vigilancia activa en el territorio. Compromisos: 1. Realizar el comité COVECOM del mes de junio, de acuerdo a lo programado el día 26 de junio. 2. Enviar acta del COVECOM, el día 27 de junio, cumpliendo con los plazos establecidos. 3. Continuar reportando de manera oportuna los casos negativos mediante correo institucional, de acuerdo con los lineamientos del proceso de vigilancia.

Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área	N/A para este período
6 Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual y se evidencie el cumplimiento de éste, de manera cuantitativa y cualitativa.	El contratista cumplió con haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
7 Subir a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizado el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada	El contratista subió a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizado el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada. Se cumplió con lo establecido en este ítem.
8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	N/A para este período.

La presente certificación se expide a petición del supervisor del contrato con la finalidad que la contratista pueda gestionar la cuenta de cobro del contrato en mención.

En constancia de lo anterior firmo el presente documento a los (18), días del mes de julio de 2025.



SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA
Profesional Universitario
Referente Vigilancia en Salud Pública
Subsecretaria de Salud Pública
Secretaria de Salud del Atlántico

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 8:23
Para: Olinda Oñoro Jiménez <oonoro@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

solicitud atendida

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

De: Olinda Oñoro Jiménez <oonoro@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 12 de marzo de 2025 17:38
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Rosario Paola Hernández Herrera <rhernandez@atlantico.gov.co>; contratacionopssaludpublica@gmail.com <contratacionopssaludpublica@gmail.com>
Asunto: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA
Barranquilla, 12 de marzo de 2025

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

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 Salud Pública notifica formalmente el uso de la firma digital en los informes mencionados anteriormente, que se encuentren bajo la supervisión de la misma Subsecretaría de Salud Pública.

Atentamente,

OLINDA OÑORO JIMENEZ
Subsecretaría de Salud Pública
Secretaría de Salud Departamental
Gobernación del Atlántico