 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

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

Informe de Supervisión No:	3- FINAL
Contrato No:	202401948

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista:	<b>MARIA CAROLINA CARDENAS ZUÑIGA</b>		
Identificación:	49.797.748		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ÁNGELO 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:	Hasta el 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)	202402288	Fecha de C.D.P.	21/08/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202405513	Fecha del R.P.	04/10/2024
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 18.500.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 18.500.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
04/10/2024	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	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		

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$18.500.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 18.500.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 18.500.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 6.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	3- FINAL

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO EN EL MES DE DICIEMBRE 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
1. Realizar el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y tramites que desarrolle la secretaría de salud departamental y las subsecretarías; conforme a lo asigne el supervisor del contrato.	REALIZARÉ CONTROL Y SEGUIMIENTO A RESPUESTAS PENDIENTES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PUBLICA DEPARTAMENTAL.
2. Elaborar los documentos de carácter jurídico que se requieran dentro del área donde sea asignado por el supervisor del contrato.	SE LLEVARA A CABO, LA REVISION JURIDICA, APROBACIÓN, NUMERACIÓN Y GESTIÓN DE FIRMA DE APROXIMADAMENTE (100 ) RESOLUCIONES MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDEN LAS LICENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CORRESPONDIENTES AL AREA DE SALUD LABORAL DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEPARTAMENTAL.
3. Atender y dar respuesta a las dudas de carácter jurídico que se presenten de manera previa, durante o después de la ejecución de los proyectos, planes o actividades dentro del área a la cual sea asignado por el supervisor del contrato.	SE LLEVARÁ A CABO ACOMPAÑAMIENTO A REFERENTES DE AREA EN RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIONES FIRMADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEPARTAMENTAL.

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

4. Proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas de la secretaría de salud conforme a lo asigne el supervisor del contrato	SE DARÁ RESPUESTA A LOS PROCESOS ENCOMENDADOS DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA.
5. Proyectar respuestas de los requerimientos presentados por los organismos de control sobre la vigilancia que ejerzan en la secretaría de salud conforme a lo asigne el supervisor del contrato.	SE DARÁ RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL QUE SE PRESENTEN EN LA SECRETARIA.
6. Proyectar y revisar documentos tales como: actas, comunicaciones, circulares, reglamentos entre otros; que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la secretaría de salud y subsecretarías.	REVISIÓN DE OFICIOS- CIRCULARES DE LAS DIFERENTES DIMENSIONES DE LA SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA DEPARTAMENTAL FIRMADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEPARTAMENTAL DRA. OLINDA OÑORO. <b>CIRCULARES</b> REALIZARÉ REVISIÓN A LAS CIRCULARES QUE EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA SE PRESENTEN.
7. Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades principales y aquellas que le sean asignadas por el supervisor del contrato	ASISTIRÉ A LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA TODA VEZ QUE SEA REQUERIDA POR LA SUBSECRETARIA O POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

**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**, Subsecretario de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico 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.



SECRETARÍA GENERAL

## INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

VERSIÓN

001

FECHA DE  
APROBACIÓN

2024-01-31

### 7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (\*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
1	9477131717	2024/11/08	\$638.500
2	9477991956	2024/11/27	\$754.600
3	9477992101	2024/11/27	\$754.600
		TOTAL	\$2.147.700

**(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, en el mes de Diciembre de 2024.

**ÁNGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA**  
Firma Del Supervisor  
C.C 72.134.528

**MARIA CAROLINA CARDENAS ZUÑIGA**  
C.C 49.797.748

**RE: USO DE FIRMA DIGITAL PARA INFORMES DE GESTIÓN**

Edgardo Efraín Gómez Barros &lt;egomez@atlantico.gov.co&gt;

Vie 05/04/2024 13:36

Para: Angelo Matera &lt;amatera@atlantico.gov.co&gt;

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](mailto: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](mailto: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<sup>1</sup> 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

Orfeo: M. Escobar

<sup>1</sup> 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 aquella 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”.