

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

Informe de Supervisión No:	03
Contrato No:	202501276

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	HEIMY JOHANNA DANIELS BUELVAS		
Identificación:	55.248.359		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR, ACOMPAÑAR Y FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500294	Fecha de C.D.P.	2025/ 01/ 29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502503	Fecha del R.P.	2025/ 04 / 09

Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 34.800.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 34.800.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025/ 04 / 09	2025/ 10 / 08		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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)

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		

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

			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		\$34.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$34.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 17.400.000
Valor por ejecutar		\$ 17.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2025.

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
Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a los eventos y área que se designe	Esta actividad ya fue elaborada en el periodo pasado.
Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental	Apoye y realice el desarrollo de capacidades en la visita de Clínica Reina Catalina, capacitándolos en el diligenciamiento de la plataforma LAB-DATA , para posterior a eso llenar el FLUNET plataforma asociada a los virus Respiratorios y revisión de muestras y plataforma de BD para B. Molecular VER ANEXO 2.
Apoyar en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en el área que se designe en el Laboratorio Departamental de Salud Pública y en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica	Actividad programada para el próximo periodo

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

Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia.	Realice el procesamiento de extracción de 31 muestras repartidas en 4 toserinas, y centinelas (SARS-Cov-2(7); Adenovirus (7), Influenza A (7), Influenza B (7), Virus sincitial respiratorio (7) muestras; y 20 muestras de extracción para el evento de Influenza A no centinela; VER ANEXO 4.
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en la supervisión, confirmación y notificación del programa relacionado con los eventos de interés en salud pública de su área de desempeño.	- Realice la notificación al correo del área de recepción, para la entrega oportuna de resultados. - Apoye con el Envío del correo a la clínica Iberoamérica con notificación y envío del 10% de muestras positivas NO CENTINELAS. - Realice carta de solicitud a Iberoamérica para el envío del plan de mejora 09 julio. VER ANEXO 5
Apoyar a los profesionales del laboratorio el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados, incluida la evaluación de su incertidumbre de acuerdo a los eventos asignados.	Esta actividad esta pendiente para realizar el próximo semestre.
Apoyar las actividades que le correspondan para identificar, prevenir, mitigar y tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones que realizan en el área asignada.	En este mes que realicé algunos procesamientos no encontré eventos no conformes, sin embargo, en los anteriores meses si he reportado novedades.
Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica.	- Apoye en el diligenciamiento de uso de cronograma de los equipos del área. - Apoye en el diligenciamiento de temperaturas del área cartas control. - Asistí a la capacitación convocada por la Dra Olinda, acerca del aseguramiento de la calidad soportada en la ejecución de la herramienta de aplicación de estándares. - Apoye en la ejecución y modificación del plan de compras solicitado por el Líder del laboratorio. VER ANEXO 8
Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	Esta actividad ya fue relacionada en el periodo pasado.
Apoyar las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos, servicios transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen.	- Apoye y realice la visita y aplicación de la herramienta de estándar de calidad a la clínica Asunción, se anexa acta como evidencia. - Apoye y realice la visita de aplicación de estándares del laboratorio Pasteur. - Apoye en la visita de Fucasol fundación cardio de soledad. - Apoye y realice visita a aplicación de estándares a Santa Ana de Dios.

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

	VER ANEXO 10
Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Esta actividad ya fue realizada en el periodo pasado.
Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios.	En esta actividad se realizó el periodo pasado.
Apoyar la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Esta actividad ya fue realizada en el periodo pasado
Apoyar en la entrega de informes de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados.	Se realizó visitas de verificación de estándares los informes y evidencias se soportan en el envío de la herramienta y actas al Líder responsable de convocar la visita. VER ANEXO 14.
Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad incluyendo la participación en ensayos de comparación interlaboratorios y en programas de evaluación externa del desempeño con entidades internacionales, a fin de demostrar su competencia y establecer y adoptar técnicas relacionadas de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Se realizo el montaje de PEED 2025 para el evento de Bordetella del área de Microbiología, se envia evidencia con el reporte cargado al Instituto Nacional de Salud. VER ANEXO 15
Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.	Se cumplió con los parámetros establecidos en el SGC, realizando los registros en los formatos utilizados, actualizados. Se reciben muestras a conformidad área de biología molecular para los eventos en estudio se da aceptación a muestras en plataforma 7LAB . VER ANEXO 16.
Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	Cumplí con la aplicación de normas de bioseguridad en el área de Biología Molecular. La evidencia de esta actividad es una fotografía en donde se manifiesta el uso de los EPP. VER ANEXO 17.
Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.	Se realizo el diligenciamiento del formato RH1 del área. VER ANEXO 18.
Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño.	Diligencie las cartas control de temperatura y humedad del área de biología molecular. La evidencia de esta actividad es archivo en Excel de las cartas control. VER ANEXO 19.
Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.	Apoye en la realización del plan de compras vigente al año 2025, y se envió por correo por indicaciones del líder el Dr. Carlos a la Dra Elcy Sibaja. VER ANEXO 20.
Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago	Realicé el pago de la seguridad social del mes de JUNIO 2025 por una base del 40% (\$2.320.000), El

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

de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental.	numero de la planilla es: 9488398415 por valor de 717.800 La evidencia de esta actividad es la planilla pagada. VER ANEXO 21.
Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	● Valide y libere resultados del 7LAB del área de Biología molecular eventos : IRAG, (COVID, FLUA , FLUB, ADV, VSR,) MONKEYPOX, SUBTIPIFICACION DE Influenzas A. Realice el envío de una muerte en menor de 5 años para el evento de IRAG dentro del cumplimiento del marco y requisitos legal. VER ANEXO 22
Apoyar al laboratorio de salud pública con la elaboración de un documento para divulgación relacionados con los eventos a cargo que estén generando impacto.	Actividad programada para el próximo periodo.
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	● Solicitud kit de extracción manual apoyo Instituto Nacional de Salud. ● Realice el diligenciamiento del Excel solicitado por el líder de laboratorio Anexo resolución 1646, en base a los lineamientos solicitados por el Instituto. Asistí virtualmente a la capacitación de Lab-Care de Colombia 25 junio;" Una mirada a la verificación de métodos desde la Eurachem 2025". VER ANEXO 24..

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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

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

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 (*)

<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 (sin intereses)</u>
1	9485858621	2025/05/12	\$526.500
2	9486677841	2025/06/03	\$717.800
3	9488398415	2025/07/07	\$717.800
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$1.962.100

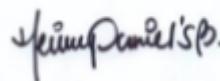
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 16 días del mes de julio de 2025.



FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 55.248.359 de Barranquilla

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

VERIFICACION DE PLANILLA DE PAGO - HEIMY JOHANNA DANIELS BUELVAS



Contribución Solidaria
Certificado de aportes
Declaración de renta
Número de planilla
Pago electrónico
Soporte de pago

 Instructivo

Verificar planilla
Verifique la validez de un soporte de pago.

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento
Cédula de ciudadanía

Número de documento
55248359

EPS
FAMISANAR

Valor aportado a EPS
290000

Clave de pago
9488398415

Período de cotización (salud)
2025

06

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Verificar planilla



La información especificada coincide con un pago registrado en el sistema.



CERTIFICACIÓN

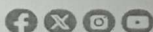
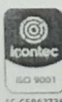
Yo, **AILEN DANITH MOLINA CASTILLO** identificada con cedula de ciudadanía No 23197442 bajo el cargo de **Profesional Especializado** de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que la contratista, **HEIMY JOHANNA DANIELS BUELVAS** identificada con cedula de ciudadanía N° CC 55.248.359 cumplió con las actividades suscritas en el contrato No **202501276** de fecha 09 abril 2025, en el periodo comprendido del 09 junio al 08 julio 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
Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental	Apoye y realice el desarrollo de capacidades en la visita de Clínica Reina Catalina, capacitándolos en el diligenciamiento de la plataforma LAB-DATA, para posterior a eso llenar el FLUNET plataforma asociada a los virus Respiratorios y revisión de muestras y plataforma de BD para B. Molecular.
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia.	Realice el procesamiento de extracción de 31 muestras repartidas en 4 toserinas, y centinelas (SARS-Cov-2(7); Adenovirus (7), Influenza A (7), Influenza B (7), Virus sincitial respiratorio (7) muestras; y 20 muestras de extracción para el evento de Influenza A no centinela.
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en la supervisión, confirmación y notificación del programa relacionado con los eventos de interés en salud pública de su área de desempeño.	- Realice la notificación al correo del área de recepción, para la entrega oportuna de resultados. - Apoye con el Envío del correo a la clínica Iberoamérica con notificación y envío del 10% de muestras positivas NO CENTINELAS. - Realice carta de solicitud a Iberoamérica para el envío del plan de mejora 09 julio.
Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.	- Apoye en el diligenciamiento de uso de cronograma de los equipos del área. - Apoye en el diligenciamiento de temperaturas del área cartas control. - Asistí a la capacitación convocada por la Dra Olinda, acerca del aseguramiento de la calidad soportada en la ejecución de la herramienta de aplicación de estándares. - Apoye en la ejecución y modificación



	del plan de compras solicitado por el Líder del laboratorio.
Apoyar las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos, servicios transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen.	• Apoye y realice la visita y aplicación de la herramienta de estándar de calidad a la clínica Asunción, se anexa acta como evidencia. • Apoye y realice la visita de aplicación de estándares del laboratorio Pasteur. • Apoye en la visita de Fucasol fundación cardio de soledad. • Apoye y realice visita a aplicación de estándares a Santa Ana de Dios.
Apoyar en la entrega de informes de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados.	Se realizó visitas de verificación de estándares los informes y evidencias se soportan en el envío de la herramienta y actas al Líder responsable de convocar la visita.
Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad incluyendo la participación en ensayos de comparación interlaboratorios y en programas de evaluación externa del desempeño con entidades internacionales, a fin de demostrar su competencia y establecer y adoptar técnicas relacionadas de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Se realizó el montaje de PEED 2025 para el evento de Bordetella del área de Microbiología, se envía evidencia con el reporte cargado al Instituto Nacional de Salud.
Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.	Se cumplió con los parámetros establecidos en el SGC, realizando los registros en los formatos utilizados, actualizados. Se reciben muestras a conformidad área de biología molecular para los eventos en estudio se da aceptación a muestras en plataforma 7LAB.
Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	Cumplí con la aplicación de normas de bioseguridad en el área de Biología Molecular. La evidencia de esta actividad es una fotografía en donde se manifiesta el uso de los EPP.
Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.	Se realizó el diligenciamiento del formato RH1 del área.
Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño.	Diligencie las cartas control de temperatura y humedad del área de biología molecular. La evidencia de esta actividad es archivo en Excel de las cartas control.
Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.	Apoye en la realización del plan de compras vigente al año 2025, y se envió por correo por indicaciones del líder el Dr. Carlos a la Dra Elcy





	Sibaja.
Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental.	Realicé el pago de la seguridad social del mes de JUNIO 2025 por una base del 40% (\$2.320.000), El numero de la planilla es: 9488398415 por valor de 717.800 La evidencia de esta actividad es la planilla pagada.
Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	● Valide y libere resultados del 7LAB del área de Biología molecular eventos : IRAG, (COVID, FLUA , FLUB, ADV, VSR,) MONKEYPOX, SUBTIPIFICACION DE Influenzas A. Realice el envío de una muerte en menor de 5 años para el evento de IRAG dentro del cumplimiento del marco y requisitos legal.
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	● Solicitud kit de extracción manual apoyo Instituto Nacional de Salud. ● Realice el diligenciamiento del Excel solicitado por el líder de laboratorio Anexo resolución 1646, en base a los lineamientos solicitados por el Instituto. Asistí virtualmente a la capacitación de Lab- Care de Colombia 25 junio;" Una mirada a la verificación de métodos desde la Eurachem 2025".

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 al (10), días del mes de julio de 2025.

AILEN DANITH MOLINA CASTILLO

Profesional Especializado

Subsecretaría de Salud Pública

Secretaría 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