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

Informe de Supervisión No:	5
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		$ 16.000.000
Valor por ejecutar		$ 3.200.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.200.000
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 14 DE JULIO AL 13 DE AGOSTO 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.	El contratista realiza la evaluación de monitoreo de vacunación en los municipios priorizados al igual que apoyar en la digitación de los mismos, de acuerdo con la priorización entregada por las profesionales de apoyo del MCV y de VBC. ✓ Municipio Polonuevo (22 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Sabanalarga (24 y 25 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Manatí (28 de Julio de 2025)
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.	El contratista entrega al profesional de apoyo encargado de los MCV los formatos debidamente diligenciados de los municipios asignados para el desarrollo del monitoreo de vacunación.
3. Realizar encuestas durante el desarrollo de la búsqueda activa comunitaria en los municipios	El contratista realiza la búsqueda activa en los municipios priorizados por las

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.	profesionales de apoyo encargadas de Vigilancia Basada en Comunidad – VBC, durante los días que se relacionan a continuación: ✓ Municipio Polonuevo (22 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Sabanalarga (24 y 25 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Manatí (28 de Julio de 2025
4. Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	La contratista realiza actividad de Búsquedas activas comunitarias en los municipios asignados para tal fin y hace entrega de los formatos debidamente diligenciados a la profesional de apoyo, los cuales se detallan a continuación: ✓ Municipio Polonuevo (22 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Sabanalarga (24 y 25 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Manatí (28 de Julio de 2025) El contratista realiza asistencia técnica al municipio de Usiacurí el día 6 de agosto del presente año, se detalla a continuación la actividad: Se realiza visita técnica a la Secretaría de Salud Municipal en compañía de las técnicas de apoyo del departamento, correspondiente a la Semana 31 del calendario epidemiológico. La visita es atendida por la referente de salud del municipio, a quien se le presenta los compromisos pendientes por cumplir: 1. Plan de abordaje fase 1 y 2 — 14/08/25 2. Envío actas comité después de su realización 3. Notificación todos los lunes 4. Crear grupo con los integrantes de la red y flayer difundiendo línea de VBC – Fase I y II. 5. Envío de actas de comités realizados.

	6. Importancia de la notificación semanal todos los lunes. Se revisan avances en la implementación del plan de acción comunitario. Por parte del equipo técnico de Vigilancia Basada en Comunidad, se resuelven dudas relacionadas con el diligenciamiento de los formatos de notificación obligatoria y refuerzan las fechas límite para el reporte de eventos priorizados. Se entregan recomendaciones específicas frente a los canales de comunicación con el equipo de vigilancia departamental, con el fin de optimizar la respuesta en salud pública ante alertas tempranas o brotes. Se destaca la importancia del trabajo articulado entre las diferentes áreas técnicas y se incentivó la conformación de un grupo de comunicación directa entre los integrantes de la red de vigilancia en salud pública del municipio, lo cual permitirá una difusión más oportuna de información clave. ➢ COMPROMISOS: • Remitir plan de abordaje fase 1 y 2 — 14/08/25 • Remitir actas comité después de su realización • Notificación oportuna todos los lunes • Crear grupo con los integrantes de la red y flayer difundiendo línea de VBC
5. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	El contratista cumple con la entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
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, enviado en formato winzip.
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	El contratista cumple con lo establecido en este item.

mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada	
8. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	El contratista cumple con la asistencia a reunión con la profesional de apoyo de VBC, el día 15 de julio de 2025.

Z< ***NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.***

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)

5. 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.

6. 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

5	9489303690	2025/08/12	$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 20 días del mes de agosto de 2025

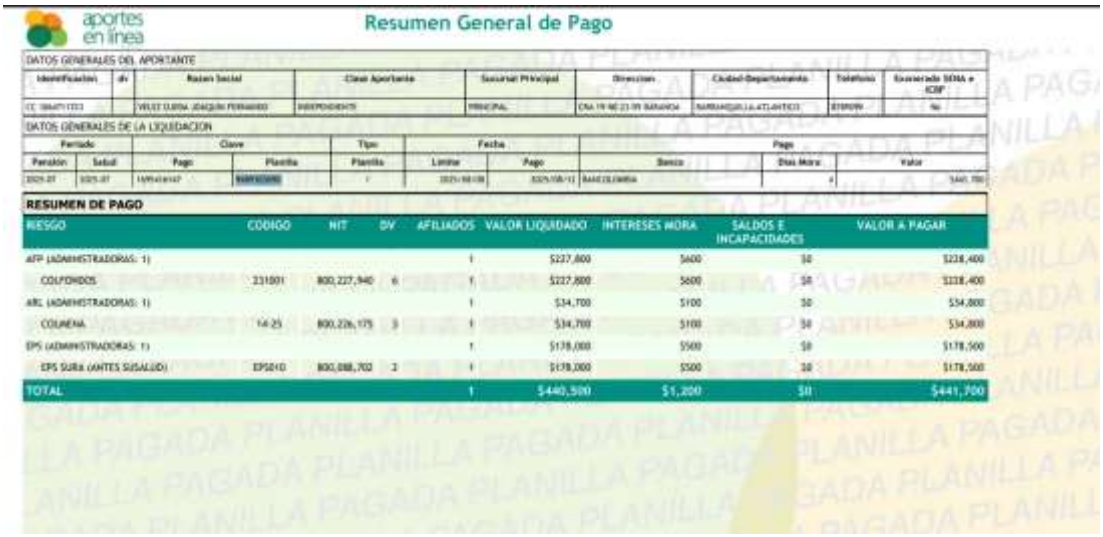
OLINDA OÑORO JIMENEZ
SP2026645
C.C.: 32834196 de Baranoa

JOAQUIN FERNANDO VELEZ OJEDA
CC 1064711723

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Cupertino Antonio Bravo Ospino/ apoyo administrativo Programa Vigilancia Salud Pública	Vigilancia en Salud Pública
Revisó	Sixta Tulia Peñaloza Parra/ Referente Programa Vigilancia en Salud Pública	Vigilancia en Salud Pública
Aprobó:	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Secretaría de Salud Pública

VERIFICACION DE PLANILLA APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL





CERTIFICACIÓN

Yo, **SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 26689555 de Aracataca, bajo el cargo de referente de vigilancia epidemiológica de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **JOAQUIN FERNANDO VELEZ O**, identificado 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 julio al 13 de agosto 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.	El contratista realiza la evaluación de monitoreo de vacunación en los municipios priorizados al igual que apoyar en la digitación de los mismos, de acuerdo con la priorización entregada por las profesionales de apoyo del MCV y de VBC. ✓ Municipio Polonuevo (22 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Sabanalarga (24 y 25 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Manatí (28 de Julio de 2025)
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.	El contratista entrega al profesional de apoyo encargado de los MCV los formatos debidamente diligenciados de los municipios asignados para el desarrollo del monitoreo de vacunación.
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	El contratista realiza la búsqueda activa en los municipios priorizados por las profesionales de apoyo encargadas de Vigilancia Basada en Comunidad – VBC, durante los días que se relacionan a continuación: ✓ Municipio Polonuevo (22 de Julio de 2025)

de la actividad.	✓ Municipio de Sabanalarga (24 y 25 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Manatí (28 de Julio de 2025
Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	La contratista realiza actividad de Búsquedas activas comunitarias en los municipios asignados para tal fin y hace entrega de los formatos debidamente diligenciados a la profesional de apoyo, los cuales se detallan a continuación: ✓ Municipio Polonuevo (22 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Sabanalarga (24 y 25 de Julio de 2025) ✓ Municipio de Manatí (28 de Julio de 2025) El contratista realiza asistencia técnica al municipio de Usiacurí el día 6 de agosto del presente año, se detalla a continuación la actividad: Se realiza visita técnica a la Secretaría de Salud Municipal en compañía de las técnicas de apoyo del departamento, correspondiente a la Semana 31 del calendario epidemiológico. La visita es atendida por la referente de salud del municipio, a quien se le presenta los compromisos pendientes por cumplir: 1. Plan de abordaje fase 1 y 2 — 14/08/25 2. Envío actas comité después de su realización 3. Notificación todos los lunes 4. Crear grupo con los integrantes de la red y flayer difundiendo línea de VBC – Fase I y II. 5. Envío de actas de comités realizados. 6. Importancia de la notificación semanal todos los lunes.

	Se revisan avances en la implementación del plan de acción comunitario. Por parte del equipo técnico de Vigilancia Basada en Comunidad, se resuelven dudas relacionadas con el diligenciamiento de los formatos de notificación obligatoria y refuerzan las fechas límite para el reporte de eventos priorizados. Se entregan recomendaciones específicas frente a los canales de comunicación con el equipo de vigilancia departamental, con el fin de optimizar la respuesta en salud pública ante alertas tempranas o brotes. Se destaca la importancia del trabajo articulado entre las diferentes áreas técnicas y se incentivó la conformación de un grupo de comunicación directa entre los integrantes de la red de vigilancia en salud pública del municipio, lo cual permitirá una difusión más oportuna de información clave. ➢ COMPROMISOS: • Remitir plan de abordaje fase 1 y 2 — 14/08/25 • Remitir actas comité después de su realización • Notificación oportuna todos los lunes Crear grupo con los integrantes de la red y flayer difundiendo línea de VBC
Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área	El contratista cumple con la entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
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, enviado en formato winzip.

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 cumple con lo establecido en este item.
8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	El contratista cumple con la asistencia a reunión con la profesional de apoyo de VBC, el día 15 de julio de 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 a los (19) días del mes de agosto 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