

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

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

Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202500854

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ		
Identificación:	32.636.714		
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:	<i>El plazo para la ejecución del contrato será de 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500313	Fecha de C.D.P.	2025/01/29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501811	Fecha del R.P.	2025/03/18
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 19.200.000	
	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
18/03/2025	17/09/2025		

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		

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

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 18 DE JULIO AL 17 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.	<p>Se realizó monitoreo de cobertura de vacunación en los municipios priorizados por la profesional de apoyo encargada de EMCV, durante los días que se relaciona a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 18 de julio en el municipio de Baranoa 2. 25 Monitoreo en Sabanalarga
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.	<p>Se entregó monitoreo de cobertura de vacunación de los municipios a la profesional de apoyo encargada de EMCV, se relaciona a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 18 de julio en el municipio de Baranoa 2. 25 Monitoreo en Sabanalarga
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.	<p>Se entregó formatos de BAC de los municipios a la profesional de apoyo encargada de EMCV, se relaciona a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 18 de julio en el municipio de Baranoa 2. 25 Monitoreo en Sabanalarga
4 Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	<p>➤ MUNICIPIO DE BARANOA</p> <p>2025-08-06</p> <p>Se realizó asistencia técnica de la semana epidemiológica 32 con la cual participaron la del referente de vigilancia en</p>



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

**FECHA DE
APROBACIÓN**

2024-01-31

salud pública del municipio. Se revisó la matriz para el reporte de situaciones de interés en salud pública. Recordó la importancia de realizar la notificación todos los lunes.

Se señaló la importancia de la segunda etapa del plan de abordaje, recordando que se deben cargar evidencias fotografías e informes del cumplimiento de las actividades del plan de abordaje etapa II en la carpeta que se comparte.

Compromisos:

1. Realizar COVECOM a tu barrio en el barrio San José etapa II,
2. Crear grupo en la aplicación de WhatsApp o un correo electrónico de VBC, los cuales están establecidos en el plan de abordaje y no se ha dado cumplimiento por parte de la secretaría de salud municipal a la aprobación de la línea telefónica por parte de esta.
3. Cargar a la carpeta compartida de VBC con las evidencias fotográficas e informes de las actividades del plan de abordaje.
4. Retroalimentar la matriz de señales y envío de la misma con el evento de interés en salud pública, ocurrido el día 11-8-2025,
5. Elaboración de flyer para difundir la línea de VBC.
6. Envío de las actas de los comités municipales realizados mensualmente: COVEM, COVECOM y Estadísticas Vitales al correo institucional: sivigila@atlantico.gov.co.
7. Elaborar la ruta de VBC en el municipio de Baranoa, la cual no se ha entregado compromiso que debió cumplirse desde el mes anterior,
8. Integrar más personas al directorio de vigías y gestores del municipio

➤ **MUNICIPIO DE USIACURÍ**

2025/08/06

Se realizó asistencia técnica de la semana epidemiológica 31 con la cual participaron la del referente de vigilancia en salud pública del municipio. Se revisó los compromisos dejados en la asistencia anterior.

1. Socializó envío del plan de abordaje fase 1 y 2 para el día 14/08/25
2. Envío actas comité al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co.
3. Notificar todos los lunes
4. Crear en la plataforma WhatsApp grupo con los integrantes de la red
5. Elaborar flyer difundiendo línea de VBC – Fase I y II. •

Se recordó la importancia de realizar la notificación semanal todos los lunes. Igualmente se revisó avances en la implementación del plan de acción comunitario. Se aclaró dudas relacionadas con el diligenciamiento de los formatos de notificación obligatoria y se reforzaron las fechas límite para el reporte de eventos priorizados.



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

**FECHA DE
APROBACIÓN**

2024-01-31

Se realizó 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 destacó 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 permite una difusión más oportuna de información clave.

El contratista dejó los siguientes compromisos:

1. Notificar todos los lunes
2. Crear en la plataforma WhatsApp grupo con los integrantes de la red
3. Elaborar flyer difundiendo línea de VBC – Fase I y II.

➤ **MUNICIPIO DE MALAMBO**

2025/08/19

Se realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud municipal, correspondiente a la semana epidemiológica 34, verificando el cumplimiento de las convocatorias y celebración de los comités: COVEM y COVECOM, los cuales fueron remitidos oportunamente por parte del referente de salud pública.

Se recibió la retroalimentación del plan de abordaje realizado durante el mes anterior, solo se ha cumplido las charlas de EDA, IRA, Dengue con madres fami. actualmente está pendiente la realización de COVECOM en el barrio Paraíso (27/08/2025), estilo de vidas saludables TB con adulto mayor (20/08/2025), charlas ITS y microbacterias LGTBIQ+ (pendiente fecha de realización) y charlas de salud mental con las escuelas (se están realizando).


Se verificó que la carpeta compartida contenga las evidencias fotográficas e informes de las actividades ya realizadas del plan de abordaje, se da un plazo de 8 días para continuar con la actualización de la información.

Se verificó el cumplimiento de los compromisos dejados en la última asistencia técnica con la OPS (24-06-2025), entre ellos la creación de una línea exclusiva para vigilancia basada en comunidad. actualmente el municipio cuenta con línea exclusiva de VBC 3026661511. Se encontró pendiente la elaboración del flyer para difundir la línea de VBC en redes sociales y boletín informativo.

Se recordó además los compromisos dejados en visita anterior:

1. Envío de reportes cada semana (todos los lunes antes de mediodía) con señales, como se ha implementado.
2. Crear ruta de atención en VBC, la persona de apoyo asignada por el departamento comparte un modelo para que sea adaptado en el municipio.
3. Se programa para el día martes 26-08-2025 a las 9:00 AM para la próxima asistencia.

COMPROMISOS:

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

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar la matriz de reporte de situaciones el día lunes (25-08-2025) al correo institucional. Con una señal nueva. 2. Realizar actividades pendientes de plan de abordaje etapa 2. 3. Envío de reportes cada semana (todos los lunes antes de mediodía) con señales, como se ha implementado. 4. Cargar soportes a la carpeta compartida las actividades ya realizadas del plan de abordaje en la carpeta, plazo máximo 8 días. 5. Crear ruta de atención en VBC, la persona de apoyo asignada por el departamento comparte un modelo para que sea adaptado en el municipio. 6. Realizar el flyer para difundir la línea de VBC, para la próxima asistencia. 7. Retroalimentar matriz, actualizando las señales.
5 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.	La actividad no ha sido programada para este período.
6 Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	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	Cumplió con lo establecido en este ítem, enviando las actividades en formato winzip
8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió el día 30 de julio a la reunión de revisión monitoreo Se asistió el día 5 de Agosto con la profesional de apoyo en la oficina de VSP

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).

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

OLINDA OÑORO JIMÉNEZ, 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	4595802397	2025/04/14	\$ 212.700
2	4600094285	2025/05/19	\$ 212.700
3	4604913841	2025/06/17	\$ 212.700
4	4608703541	2025/07/22	\$ 212.700
5	4614202560	2025/08/13	\$ 212.700
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		

(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 1 días del mes de septiembre del 2025.


OLINDA OÑORO JIMENEZ
C.C.: 32834196 de Baranoa


NORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ
C.C. 32636714

	<u>NOMBRE Y CARGO</u>	<u>DEPENDENCIA</u>
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

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

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL SOI



¿Qué vas a consultar hoy?

Aquí puedes explorar las planillas disponibles para pago, revisar tus comprobantes de pago y acceder a certificados por cotizante. Elige la opción que necesitas:
Los campos marcados con * son obligatorios para garantizar la información esencial.

Datos del aportante:

Tipo de documento *

No. de documento *



**Planillas disponibles
para pago**



Soportes de pago



**Certificados por
cotizante**

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría o el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales o a través de PSE.

No. de planilla *

Administradora de riesgos *

No Cotizo ARL

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
4614202560	I	\$213.900	PAGADA	UNICO	2025-07		



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 la contratista, **NORIS MONSALVE RODRIGUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° CC32636714; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202500854**; de fecha 18 de marzo de 2025, en el periodo comprendido del 18 de julio al 17 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.	Se realizó monitoreo de cobertura de vacunación en los municipios priorizados por la profesional de apoyo encargada de EMCV, durante los días que se relaciona a continuación: <ol style="list-style-type: none">18 de julio en el municipio de Baranoa25 Monitoreo en Sabanalarga
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.	Se entregó monitoreo de cobertura de vacunación de los municipios a la profesional de apoyo encargada de EMCV, se relaciona a continuación: <ol style="list-style-type: none">18 de julio en el municipio de Baranoa25 Monitoreo en Sabanalarga
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.	Se entregó formatos de BAC de los municipios a la profesional de apoyo encargada de EMCV, se relaciona a continuación: <ol style="list-style-type: none">18 de julio en el municipio de Baranoa25 Monitoreo en Sabanalarga



Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.

➤ MUNICIPIO DE BARANOA

2025-08-06

Se realizó asistencia técnica de la semana epidemiológica 32 con la cual participaron la del referente de vigilancia en salud pública del municipio. Se revisó la matriz para el reporte de situaciones de interés en salud pública. Recordó la importancia de realizar la notificación todos los lunes.

Se señaló la importancia de la segunda etapa del plan de abordaje, recordando que se deben cargar evidencias fotografías e informes del cumplimiento de las actividades del plan de abordaje etapa II en la carpeta que se comparte.

Compromisos:

1. Realizar COVECOM a tu barrio en el barrio San José etapa II,
2. Crear grupo en la aplicación de WhatsApp o un correo electrónico de VBC, los cuales están establecidos en el plan de abordaje y no se ha dado cumplimiento por parte de la secretaría de salud municipal a la aprobación de la línea telefónica por parte de esta.
3. Cargar a la carpeta compartida de VBC con las evidencias fotográficas e informes de las actividades del plan de abordaje.
4. Retroalimentar la matriz de señales y envío de la misma con el evento de interés en salud pública, ocurrido el día 11-8-2025,
5. Elaboración de flyer para difundir la línea de VBC.
6. Envío de las actas de los comités municipales realizados mensualmente: COVEM, COVECOM y Estadísticas Vitales al correo institucional: sivigila@atlantico.gov.co.
7. Elaborar la ruta de VBC en el municipio de Baranoa, la cual no se ha entregado compromiso que debió cumplirse desde el mes anterior,
8. Integrar más personas al directorio de vigías y gestores del municipio



➤ **MUNICIPIO DE USIACURÍ**

2025/08/06

Se realizó asistencia técnica de la semana epidemiológica 31 con la cual participaron la del referente de vigilancia en salud pública del municipio. Se revisó los compromisos dejados en la asistencia anterior.

1. Se socializó envío del plan de abordaje fase 1 y 2 para el día 14/08/25
2. Se envió actas comité al correo institucional sivigila@atlantico.gov.co.
3. Notificar todos los lunes
4. Crear en la plataforma WhatsApp grupo con los integrantes de la red
5. Elaborar flyer difundiendo línea de VBC – Fase I y II. •

Se recordó la importancia de realizar la notificación semanal todos los lunes. Igualmente se revisó avances en la implementación del plan de acción comunitario. Aclaró dudas relacionadas con el diligenciamiento de los formatos de notificación obligatoria y se reforzaron las fechas límite para el reporte de eventos priorizados.

Realizó 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 destacó 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 permite una difusión más oportuna de información clave

El contratista dejó los siguientes compromisos:

1. Notificar todos los lunes
2. Crear en la plataforma WhatsApp grupo con los integrantes de la red
3. Elaborar flyer difundiendo línea de VBC – Fase I y II.



	<p>4. ➤ MUNICIPIO DE MALAMBO 2025/08/19</p> <p>Se realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud municipal, correspondiente a la semana epidemiológica 34, verificando el cumplimiento de las convocatorias y celebración de los comités: COVEM y COVECOM, los cuales fueron remitidos oportunamente por parte del referente de salud pública.</p> <p>Se recibió la retroalimentación del plan de abordaje realizado durante el mes anterior, solo se ha cumplido las charlas de EDA, IRA, Dengue con madres fami. actualmente está pendiente la realización de COVECOM en el barrio Paraíso (27/08/2025), estilo de vidas saludables TB con adulto mayor (20/08/2025), charlas ITS y microbatecricioas LGTBIQ+ (pendiente fecha de realización) y charlas de salud mental con las escuelas (se están realizando).</p> <p>Se verificó que la carpeta compartida contenga las evidencias fotográficas e informes de las actividades ya realizadas del plan de abordaje, se da un plazo de 8 días para continuar con la actualización de la información.</p> <p>Se verificó el cumplimiento de los compromisos dejados en la última asistencia técnica con la OPS (24-06-2025), entre ellos la creación de una línea exclusiva para vigilancia basada en comunidad. actualmente el municipio cuenta con línea exclusiva de VBC 3026661511. Se encontró pendiente la elaboración del flyer para difundir la línea de VBC en redes sociales y boletín informativo.</p> <p>Se recordó los compromisos dejados en visita anterior:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envío de reportes cada semana (todos los lunes antes de mediodía) con señales, como se ha implementado.2. Crear ruta de atención en VBC, la persona de apoyo asignada por el departamento comparte un modelo para que sea adaptado en el municipio.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>3. Se programa para el día martes 26-08-2025 a las 9:00 AM para la próxima asistencia.</p> <p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Enviar la matriz de reporte de situaciones el día lunes (25-08-2025) al correo institucional. Con una señal nueva.2. Realizar actividades pendientes de plan de abordaje etapa 2.3. Envío de reportes cada semana (todos los lunes antes de mediodía) con señales, como se ha implementado.4. Cargar soportes a la carpeta compartida las actividades ya realizadas del plan de abordaje en la carpeta, plazo máximo 8 días.5. Crear ruta de atención en VBC, la persona de apoyo asignada por el departamento comparte un modelo para que sea adaptado en el municipio.6. Realizar el flyer para difundir la línea de VBC, para la próxima asistencia.7. Retroalimentar matriz, actualizando las señales.
Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área	La actividad no ha sido programada para este período.
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.	Cumplió con haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
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	Cumplió con lo establecido en este ítem, enviando las actividades en formato winzip
Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Asistió el día 30 de julio a la reunión de revisión monitoreo Asistió el día 5 de Agosto con la profesional de



	apoyo en la oficina de VSP
--	----------------------------

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 (29), 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