

 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:	202500850

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JUDITH RAQUEL CERVANTES DE MERCADO		
Identificación:	22635990		
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 del contrato será de 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.)	202502454	Fecha del R.P.	2025/04/08
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 18.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 18.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
08/04/2025	07/10/2025		

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		\$ 18.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$18.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 15.000.000
Valor por ejecutar		\$ 3.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 3.000.000
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 08 DE AGOSTO AL 07 DE SEPTIEMBRE 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.	La actividad no ha sido programada.
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.	La actividad no ha sido programada.
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.	La actividad no ha sido programada.
4 Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	Se apoyó en las visitas de asistencias técnicas en los municipios priorizados, se relacionan a continuación: ➤ MUNICIPIO DE CANDELARIA

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

	2025-08-20 Se verificó la información recibida por parte de la secretaría de salud con relación a la actualización del directorio, incorporando más integrantes. Inicialmente el directorio contaba con 18 personas activas y, tras la actualización, quedó conformado por 25 personas en total, las cuales se encuentran activas en el proceso. Se verificó convocatoria para el día 21 de agosto del COVEM y COVECON en las instalaciones de la Secretaría de Salud municipal. Se socializó el caso sospechoso de sarampión ocurrido en la semana epidemiológica 29, realizando el seguimiento oportuno, ejecutando acciones de bloqueo y monitoreo. Este caso se descartó. ➤ MUNICIPIO DE LURUACO 2025 /09/02 Se realizó asistencia técnica programada a la secretaría de salud municipal y revisó los casos presentados de eventos de interés en salud en el municipio. La referente manifestó una situación de relevancia: los técnicos del programa de ETV y zoonosis no están realizando los reportes directamente a la Secretaría de Salud, lo cual genera vacíos de información y limita la oportuna notificación de los casos que puedan llegar a presentarse dentro de sus competencias. Se socializó sobre el plan de abordaje en sus fases I y II, reiteró la importancia de su cumplimiento y de mantener actualizados los soportes requeridos. Se resaltó la necesidad de avanzar en la consolidación del directorio municipal, con el fin de garantizar una base de datos confiable para la comunicación y articulación con las diferentes instituciones y actores de salud del territorio. Se verificó la información entregada por la referente municipal, que no se presentaron casos durante la semana epidemiológica 35 para notificación.
--	--

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

	Se recalcó sobre la importancia de fortalecer la articulación con los programas y técnicos de apoyo, con el fin de evitar rezagos o pérdida de información que pueda afectar la vigilancia en salud pública. COMPROMISOS: 1. Entrega del plan de abordaje en sus fases 1 y 2. 2. Se acuerda la información y reporte oportuno de las actividades pendientes del programa de ETV, en especial las relacionadas con dengue y la jornada de recolección de inservibles, con el fin de fortalecer las acciones de prevención y control. 3. Realizar los comités de COVEM y COVECOM a finales del mes de septiembre de 2025, en las instalaciones de la Secretaría de Salud Municipal de Repelón, garantizando la articulación con los diferentes actores. 4. Entregar el día 03 de septiembre de 2025 el plan de abordaje completo y dar inicio a las actividades del PIC, de acuerdo con la programación establecida. 2025 /09/04 Se asistió técnicamente al municipio de Luruaco con el fin de revisar el plan de abordaje etapa, 1 -2 -3, ante la ausencia del referente de vigilancia en salud pública, atendió la visita la secretaria de salud municipal y se dejó compromiso que en la siguiente visita se revisará el plan de abordaje. 2025 /08/11 Se realizó visita de asistencia técnica a la secretaria de salud municipal y confirmó el evento de interés en salud pública reportado por la comunidad por contaminación (una porqueriza) en el barrio La Unión Se recibió el informe de reportes de eventos de interés en salud pública correspondiente a la semana 32.
--	--

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

	➤ MUNICIPIO DE MANATÍ 2025 /08/20 Se realizó visita de asistencia técnica con el fin de verificar la actualización del directorio. Se orientó la creación de la carpeta correspondiente al plan de abordaje de signos de alarma notificado por un agente en salud, relacionado con un caso de desnutrición identificado en la comunidad. Se recibió por parte de la referente municipal, la información de la convocatoria del COVEM se llevará a cabo el día 28 de agosto, espacio en el que se reforzará la revisión de los casos priorizados y el seguimiento a los compromisos adquiridos. Se resaltó la importancia de fortalecer la articulación con los agentes comunitarios de salud para garantizar la detección temprana de casos. Se recordó la obligación de realizar seguimiento oportuno a las alertas epidemiológicas y reportarlas dentro de los plazos establecidos. Se enfatizó la necesidad de mantener la comunicación fluida entre la Secretaría de Salud Municipal y la referente para el cumplimiento de las metas del programa. COMPROMISOS: 1. Entregar el directorio actualizado dentro de los tiempos establecidos. 2. Continuar con la notificación semanal de los eventos de interés en salud pública, especialmente los lunes. 3. Seguir las recomendaciones técnicas dadas durante la visita para el adecuado abordaje y seguimiento de los casos de desnutrición. 4. Mantener organizada y actualizada la carpeta de planes de abordaje como soporte para las próximas visitas técnicas y auditorías.
	5 Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.

La actividad no ha sido programada.

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

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.	Se hizo 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	Se cumplió con lo establecido en este ítem.
8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a reuniones programadas con las profesionales de MRCV y VBC para coordinar actividades en los municipios priorizados con el grupo de técnicos.

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.

- 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).

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 (*)

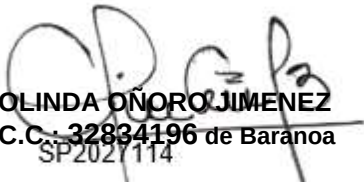
 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9484323155 9485968345	2025/04/07 2025/05/13	\$178,000 \$ 14.900
2	9485550949 9487349319	2025/05/13	\$178,000 \$14,900
3	9487294613	2025/06/09	\$185,500
4	9490071667	2025/08/08	\$212,700
5	9491492311	2025/09/04	\$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 11 días del mes de septiembre de 2025


OLINDA DÑORO JIMENEZ
C.C.: 32834196 de Baranoa
SP2027114


JUDITH RAQUEL CERVANTES DE MERCADO
CC 2263599

	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

 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

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
22636990

EPS
SALUD TOTAL

Valor aportado a EPS
178000

Clave de pago
9491492311

Periodo de cotización (salud)
2025

08

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Verificar planilla

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



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CL 22636990		SERVANTES DE MERCADO JUSTO RAQUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 10 a F 11 - 64	SANANLARGA ATLANTICO	3021806471	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo		Clase		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-08	2025-08	25150356	9491492311	1	2025-08-19	2025-09-04	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$12,700
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
ARL SURA	14-11	800,903,790	5	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$212,700	\$0	\$0	\$212,700	

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, **JUDITH RAQUEL CERVANTES DE MERCADO**, identificada con cédula de ciudadanía N° CC22635990; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202500850**; de fecha 8 de abril de 2025, en el período comprendido del 8 de agosto al 7 de septiembre 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.	La actividad no ha sido programada.
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.	La actividad no ha sido programada.
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.	La actividad no ha sido programada.
Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados	Se apoyó en las visitas de asistencias técnicas en los municipios priorizados, se relacionan a



y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	continuación: ➤ MUNICIPIO DE CANDELARIA 2025-08-20 Se verificó la información recibida por parte de la secretaría de salud con relación a la actualización del directorio, incorporando más integrantes. Inicialmente el directorio contaba con 18 personas activas y, tras la actualización, quedó conformado por 25 personas en total, las cuales se encuentran activas en el proceso. Se verificó convocatoria para el día 21 de agosto del COVEM y COVECON en las instalaciones de la Secretaría de Salud municipal. Se socializó el caso sospechoso de sarampión ocurrido en la semana epidemiológica 29, realizando el seguimiento oportuno, ejecutando acciones de bloqueo y monitoreo. Este caso se descartó. ➤ MUNICIPIO DE LURUACO 2025 /09/02 Se realizó asistencia técnica programada a la secretaría de salud municipal y revisó los casos presentados de eventos de interés en salud en el municipio. La referente manifestó una situación de relevancia: los técnicos del programa de ETV y zoonosis no están realizando los reportes directamente a la Secretaría de Salud, lo cual genera vacíos de información y limita la oportuna notificación de los casos que puedan llegar a presentarse dentro de sus competencias. Se socializó sobre el plan de abordaje en sus fases I y II, reiteró la importancia de su cumplimiento y de mantener actualizados los soportes requeridos. Se resaltó la necesidad de avanzar en la consolidación del directorio municipal, con el fin
---	--



	de garantizar una base de datos confiable para la comunicación y articulación con las diferentes instituciones y actores de salud del territorio. Se verificó la información entregada por la referente municipal, que no se presentaron casos durante la semana epidemiológica 35 para notificación. Se recalcó sobre la importancia de fortalecer la articulación con los programas y técnicos de apoyo, con el fin de evitar rezagos o pérdida de información que pueda afectar la vigilancia en salud pública. COMPROMISOS: 1. Entrega del plan de abordaje en sus fases 1 y 2. 2. Se acuerda la información y reporte oportuno de las actividades pendientes del programa de ETV, en especial las relacionadas con dengue y la jornada de recolección de inservibles, con el fin de fortalecer las acciones de prevención y control. 3. Realizar los comités de COVEM y COVECOM a finales del mes de septiembre de 2025, en las instalaciones de la Secretaría de Salud Municipal de Repelón, garantizando la articulación con los diferentes actores. 4. Entregar el día 03 de septiembre de 2025 el plan de abordaje completo y dar inicio a las actividades del PIC, de acuerdo con la programación establecida. 2025 /09/04 Se asistió técnicamente al municipio de Luruaco con el fin de revisar el plan de abordaje etapa, 1 - 2 -3, ante la ausencia del referente de vigilancia en salud pública, atendió la visita la secretaria de salud municipal y se dejó compromiso que en la siguiente visita se revisará el plan de abordaje.
--	--



	2025 /08/11 Se realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud municipal y confirmó el evento de interés en salud pública reportado por la comunidad por contaminación (una porqueriza) en el barrio La Unión Se recibió el informe de reportes de eventos de interés en salud pública correspondiente a la semana 32. ➤ MUNICIPIO DE MANATÍ 2025 /08/20 Se realizó visita de asistencia técnica con el fin de verificar la actualización del directorio. Se orientó la creación de la carpeta correspondiente al plan de abordaje de signos de alarma notificado por un agente en salud, relacionado con un caso de desnutrición identificado en la comunidad. Se recibió por parte de la referente municipal, la información de la convocatoria del COVEM se llevará a cabo el día 28 de agosto, espacio en el que se reforzará la revisión de los casos priorizados y el seguimiento a los compromisos adquiridos. Se resaltó la importancia de fortalecer la articulación con los agentes comunitarios de salud para garantizar la detección temprana de casos. Se recordó la obligación de realizar seguimiento oportuno a las alertas epidemiológicas y reportarlas dentro de los plazos establecidos. Se enfatizó la necesidad de mantener la comunicación fluida entre la Secretaría de Salud Municipal y la referente para el cumplimiento de las metas del programa. COMPROMISOS: 1. Entregar el directorio actualizado dentro de los tiempos establecidos. 2. Continuar con la notificación semanal de los
--	---



	eventos de interés en salud pública, especialmente los lunes. 3. Seguir las recomendaciones técnicas dadas durante la visita para el adecuado abordaje y seguimiento de los casos de desnutrición. 4. Mantener organizada y actualizada la carpeta de planes de abordaje como soporte para las próximas visitas técnicas y auditorías.
Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área	La actividad no ha sido programada.
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.
Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Asistió a reuniones programadas con los profesionales de MRCV y VBC para coordinar actividades en los municipios priorizados con el grupo de técnicos.

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 (10) días del mes de septiembre de 2025.

SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA

Profesional Universitario

Referente Vigilancia en Salud Pública

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