Informe de Supervisión No:	4
Contrato No:	202501468

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MALKAIRINA VILLANUEVA UTRIA		
Identificación:	32.860.672		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN PRIMARIA, PROMOCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA YCONTROL DE LAS ETV Y ZOONOSIS DENTRO DE LA DIMENSIÓN VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DESARROLLADAS POR LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato 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)	**202500930**	**Fecha de C.D.P.**	2025/03/11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202503444**	**Fecha del R.P.**	2025/05/21
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
21/05/2025	20/11/2025		

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		

			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		**$ 12.800.000**
Valor por ejecutar		**$ 6.400.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.200.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**4**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE AGOSTO AL 20 DE SEPTIEMBRE 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**
Brindar apoyo en la inducción y reinducción del personal contratista de apoyo operativo de campo del Programa	Actividad no programada
Brindar apoyo en el alistamiento y distribución de insumos, papelería y equipos del Programa ETV y Zoonosis para el personal contratista de apoyo de los 19 municipios competentes del Departamento	Se hizo entrega de la papelería a los técnicos Jorge Llanos, José Rodríguez y líderes de campo: Juan Camilo Guerrero, Amaury Humanez, Eliana Cárcamo, Libia Beleño para sus respectivos contratistas, con el fin de poder realizar las actividades en terreno del programa de ETV y Zoonosis. Se envió rodenticida con la señora Arilis Luna para hacerle entrega al doctor Humberto Niebles para el municipio de Baranoa. Se entregó papelería de vacunación de perros y gatos a la señora Dany luz Díaz para llevar al líder de campo el doctor Humberto Niebles para los municipios de Candelaria y ponedera se le envió: •Talonarios de registro de vacunación antirrábica. •Carnet para Candelaria y Ponedera.

Brindar apoyo en el arqueo de los insumos, papelería y equipos asignados al personal de planta y contratista de apoyo del Programa ETV y Zoonosis del Departamento, así como de las existencias en el Programa, reportando de manera inmediata las irregularidades encontradas.	Se brindó apoyo en la ubicación y organización del stock en bodega, de los toldillos para hacer la respectiva entrega a las E.S.E de los municipios priorizados que fueron: Baranoa, Galapa, Juan de acosta, Polonuevo, Santo Tomas, Sabanalarga.
Brindar apoyo en la recepción, revisión, validación y consolidación manual de las planillas de ejecución de actividades del Programa ETV y Zoonosis, reportando de manera inmediata las irregularidades encontradas para la devolución de las mismas	Se revisó y se hizo la validación de los gastos de hidratación, se organizó las planillas de trabajo de los técnicos de planta. Apoye en la resección y revisión de las planillas que entregan los líderes de campo de su personal a cargo..
Brindar apoyo al seguimiento del cumplimiento de las normas PAI en materia del biológico antirrábico para uso en perros y gatos (Tomo 8 del Manual PAI: toma y registro diario de temperatura, kardex diario, disposición final de residuos hospitalarios y similares, limpieza de neveras, termos, entre otras), a través de la revisión y validación de los formatos entregados semanalmente por los profesionales de apoyo del Programa y realizando visitas de verificación en campo con programación mensual.	Se entregó insumos para las actividades de vacunación de perros y gatos a la ESE del municipio de Palmar de Varela. • Guardianes. • Bolsas rojas
Brindar apoyo en la gestión documental del Programa, organizando los archivos en medio físico existentes.	Se organizó la papelería de trabajo de acuerdo a las normas establecidas para ello en sus respectivas carpetas de: • Registro de visitas diarias y bloqueo larvario. • Registro Vacunación canina y felina. • Registro de visitas a entornos especiales. • Registro Intervención química. • Recolección de inservibles. • Registro de Capacitaciones.
Participar en las reuniones mensuales del Programa ETV y Zoonosis.	Actividad no programada
Desarrollar todas aquellas sub actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió a la reunión de socialización del uso de RH1 y etiquetas para la entrega de Respel del PGIRASA. Se realizó la inducción de los chicos del programa de guardianes que asistieron en el mes de agosto y septiembre en el área de archivo del programa de E.T.V y zoonosis..
Realizar un informe mensual de actividades	Se elaboró informe mensual del periodo reportado

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 el 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).

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	4605929377	10/06/2025	$137.900
2	4607942478	15/07/2025	$413.300
3	4614553312	8/08/2025	$413.300
4	4616437816	1/09/2025	$413.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$1.377.500**

(El sumatorio 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 17 días del mes de octubre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa
SP2028121

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 32.860.672 de Piojó (Atlántico)

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Guillermo Rodríguez / Profesional apoyo Programa ETV y Zoonosis	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Nelly Eliana Bolaños Bolaños / Referente Programa ETV y Zoonosis	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó:	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Subsecretaría de Salud Pública

VALIDACION PLANILLA PAGADA- MALKAIRINA VILLANUEVA UTRIA



CERTIFICACIÓN

Yo, **NELLY ELIANA BOLAÑOS BOLAÑOS,** identificada con cédula de ciudadanía No **25.279.330 de Popayán** (Cauca), bajo el cargo de profesional universitario, de la Subsecretaría de Salud Pública del departamento del Atlántico, certifico que la contratista, **MALKAIRINA VILLANUEVA UTRIA,** identificada con cedula de ciudadanía N° **CC32.860.672**; reportó la ejecución de actividades suscritas en el contrato **N° 202501468**; de fecha 21 de mayo de 2025, en el periodo comprendido del 21 de agosto al 20 de septiembre del 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**
Brindar apoyo en la inducción y reinducción del personal contratista de apoyo operativo de campo del Programa	Actividad no programada
Brindar apoyo en el alistamiento y distribución de insumos, papelería y equipos del Programa ETV y Zoonosis para el personal contratista de apoyo de los 19 municipios competentes del Departamento	Se hizo entrega de la papelería a los técnicos Jorge Llanos, José Rodríguez y líderes de campo: Juan Camilo Guerrero, Amaury Humanez, Eliana Cárcamo, Libia Beleño para sus respectivos contratistas, con el fin de poder realizar las actividades en terreno del programa de ETV y Zoonosis. Se envió rodenticida con la señora Arilis Luna para hacerle entrega al doctor Humberto Niebles para el municipio de Baranoa. Se entregó papelería de vacunación de perros y gatos a la señora Dany luz Díaz para llevar al líder de campo el doctor Humberto Niebles para los municipios de Candelaria y ponedera se le envió: •Talonarios de registro de vacunación antirrábica. •Carnet para Candelaria y Ponedera.
Brindar apoyo en el arqueo de los insumos, papelería y equipos asignados al personal de planta y contratista de apoyo del Programa ETV y Zoonosis del Departamento, así como de las existencias en el Programa, reportando de manera inmediata las irregularidades encontradas.	Se brindó apoyo en la ubicación y organización del stock en bodega, de los toldillos para hacer la respectiva entrega a las E.S.E de los municipios priorizados que fueron: Baranoa, Galapa, Juan de acosta, Polonuevo, Santo Tomas, Sabanalarga.
Brindar apoyo en la recepción, revisión, validación y consolidación manual de las planillas de ejecución de actividades del Programa ETV y Zoonosis, reportando de manera inmediata las irregularidades encontradas	Se revisó y se hizo la validación de los gastos de hidratación, se organizó las planillas de trabajo de los técnicos de planta.

para la devolución de las mismas	Apoye en la resección y revisión de las planillas que entregan los líderes de campo de su personal a cargo..
Brindar apoyo al seguimiento del cumplimiento de las normas PAI en materia del biológico antirrábico para uso en perros y gatos (Tomo 8 del Manual PAI: toma y registro diario de temperatura, kardex diario, disposición final de residuos hospitalarios y similares, limpieza de neveras, termos, entre otras), a través de la revisión y validación de los formatos entregados semanalmente por los profesionales de apoyo del Programa y realizando visitas de verificación en campo con programación mensual.	Se entregó insumos para las actividades de vacunación de perros y gatos a la ESE del municipio de Palmar de Varela. • Guardianes. • Bolsas rojas
Brindar apoyo en la gestión documental del Programa, organizando los archivos en medio físico existentes.	Se organizó la papelería de trabajo de acuerdo a las normas establecidas para ello en sus respectivas carpetas de: Registro de visitas diarias y bloqueo larvario. Registro Vacunación canina y felina. Registro de visitas a entornos especiales. Registro Intervención química. Recolección de inservibles. Registro de Capacitaciones.
Participar en las reuniones mensuales del Programa ETV y Zoonosis.	Actividad no programada
Desarrollar todas aquellas sub actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió a la reunión de socialización del uso de RH1 y etiquetas para la entrega de Respel del PGIRASA. Se realizó la inducción de los chicos del programa de guardianes que asistieron en el mes de agosto y septiembre en el área de archivo del programa de E.T.V y zoonosis..
Realizar un informe mensual de actividades	Se elaboró informe mensual del periodo reportado

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 se firmo el presente documento a los (16), días del mes de octubre de 2025.

NELLY ELTANA BOLAÑOS BOLAÑOS
Profesional Universitario
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