 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:	02
Contrato No:	202502497

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LIDA ISABEL VERGARA TORRENEGRA		
Identificación:	1.131.429.320		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYA A LAS INTERVENCIONES REGULARES Y CONTINGENCIALES DE FACTORES RIESGO EN SALUD PÚBLICA, TRAVÉS DE BÚSQUEDA ACTIVA QUE PERMITAN PREVENIR O MINIMIZAR LOS DIFERENTES EVENTOS, QUE SE PRESENTEN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501799	Fecha de C.D.P.	07/07/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506040	Fecha del R.P.	05/09/2025
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 17.600.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 17.600.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
05/09/2025	31/12/2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO


(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN 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		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 17.600.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 17.600.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 8.000.000
Valor por ejecutar		\$ 9.600.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2


4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 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:

ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo en la asignación, dispensación y distribución de los insumos y equipos del Programa para el personal operativo contratista de apoyo de los municipios asignados.	<p>1. Durante la actividad de campo realizada el 22 – 23 y 27 de octubre del 2025 se coordinó y facilitó los formatos a utilizar de la papelería y material educativo requerido para el desarrollo de las jornadas de campo ejecutadas en los municipios priorizados.</p> <p>2. Se verificó la pertinencia del material entregado por los guardianes y se supervisó su correcta utilización durante las actividades educativas.</p>
2. Brindar apoyo en la programación, coordinación, validación, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas por entornos, por el personal operativo del Programa a su cargo.	<p>1. Se llevó a cabo planificación operativa, articulación y despliegue del equipo de guardianes en campo durante las jornadas intensivas en respuesta al incremento de IRA/EDA en Baranoa y demás municipios los días 22 – 23 y 27 de octubre del 2025.</p> <p>2. Se realizó coordinación con el Coordinador del programa Dr. Kenny</p>

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
FECHA DE APROBACIÓN		2024-01-31	
	Gaitán y con personal de las secretarías de salud municipales para definir puntos estratégicos de intervención.		
3. Brindar apoyo en la revisión, consolidación y evaluación de eficiencia y calidad, de las planillas diligenciadas por el personal contratista de apoyo operativo de campo, actividad de periodicidad diaria, y validación quincenal de los datos reportados versus la base de datos elaborada desde el programa.	1. Se efectuó revisión y retroalimentación de las planillas de campo, verificando la correcta diligenciarían de datos, coherencia con las evidencias fotográficas y consolidación de información en los reportes de asistencia. Cabe anotar que durante la actividad en algunos sectores la propia comunidad con su puño y letra firmo las planillas de asistencia por lo tanto el margen de error es considerable.		
4. Brindar apoyo en el reporte de actividades diariamente, de acuerdo con los lineamientos del Programa.	1. Se realizaron reportes diarios a la coordinación del programa y se mantuvo comunicación permanente y en tiempo real con los supervisores para informar avances y resultados de las actividades de campo los días 22, 23, y 27 de octubre de 2025.		
5. Realizar entrega semanal de las planillas del personal contratista de apoyo del Programa, en las oficinas de la Subsecretaría de Salud Pública Departamental, las planillas que no cumplan con los requisitos de calidad serán regresadas y deben ser entregadas en un periodo máximo de ocho días calendario.	1. Se entregaron las planillas físicas y digitales al igual que las actas digitales vía correo electrónico al ingeniero de sistemas del programa foliadas por grupo de trabajo, y día de actividad para revisión y consolidación. Con copia al coordinador y supervisor del contrato.		
6. Brindar apoyo en la elaboración mensual de inventarios y kardex diarios de los insumos y equipos del Programa.	1. Durante el periodo no se desarrollaron actividades directamente asociadas a esta obligación.		
7. Brindar apoyo en la gestión del reporte de los informes mensuales que requiera el programa.	1. Se elaboró y remitió vía correo electrónico a la coordinación del programa Dr. Kenny Gaitán y a la supervisora del contrato el Informe Ejecutivo de Intervención IRA/EDA, consolidando resultados, personas alcanzadas, análisis cualitativo y oportunidades de mejora de las jornadas del 22 – 23 y 27 de octubre del 2025.		
8. Brindar apoyo en la articulación interinstitucional con las Secretarías de Salud de los municipios, a través del reporte mensual de las actividades ejecutadas por el personal contratista de apoyo del Programa y gestionar ante dicho ente territorial municipal la planeación y ejecución de movilizaciones sociales de acuerdo con sus competencias.	1. Se realizó articulación directa con las Secretarías de Salud de los municipios de Baranoa, Juan de Acosta, Tubará y Piojó, con el fin de coordinar la planeación, acceso a instituciones educativas y puntos comunitarios, así como la logística territorial necesaria para el desarrollo de las jornadas educativas en respuesta al incremento de casos de IRA y EDA.		

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

<p>9. Participar en las reuniones mensuales del Programa y en las jornadas de inducción y reinducción.</p>	<p>1. El día 14 de octubre de 2025 Se asistió a la reunión de presentación del nuevo supervisor Dr. Ulises Parra y del coordinador del programa Dr. Kenny Gaitán en la Subsecretaría de Salud Pública, para revisar lineamientos y estructura operativa.</p> <p>2. El día 28 de octubre de 2025 se sostuvo reunión de coordinación con el equipo operativo del Programa, conformado por los cuatro supervisores territoriales, el ingeniero de sistemas del programa; el Coordinador del Programa Dr. Kenny Gaitán, la supervisora de contrato Dra. Olinda Oñoro y su apoyo Dra. Nadina Casseres.</p> <p>Durante la sesión, la Dra. Olinda socializó la razón de ser del Programa Guardianes de la Salud, resaltando su enfoque preventivo y comunitario, orientado a educar, captar y direccionar a las familias con el fin de prevenir y disminuir eventos de interés en salud pública en los territorios priorizados.</p> <p>Así mismo, se definieron lineamientos para la ruta operativa en campo, priorización de municipios, organización de desplazamientos, flujos de reporte y seguimiento al equipo de guardianes, unificando criterios para la ejecución de las actividades.</p>
<p>10. Brindar apoyo en la ejecución de acciones de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control del Programa y demás situaciones que lo requieran.</p>	<p>1. Se lideró y ejecutó jornadas educativas comunitarias sobre IRA y EDA, orientando a 840 personas en total, priorizando infancia, cuidadores, docentes y comunidad general. Los días 22, 23 y 27 de octubre de 2025, en los municipios de Baranoa, piojo, tubara, juan de acosta.</p>
<p>11. Brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratos de apoyo del programa, en sus aspectos administrativos y técnicos de las actividades ejecutadas mensualmente, notificar de manera inmediata las irregularidades encontradas.</p>	<p>1. Realice la revisión de 26 cuentas de cobros de los guardianes de la salud a mi cargo correspondientes al pago del mes de septiembre de 2025, una vez revisadas y validadas se enviaron vía correo electrónica a la supervisora de contrato para continuidad del trámite.</p> <p>2. El día 28 de octubre de 2025 Realice capacitación en revisión de cuentas de cobro enfatizando en los puntos álgidos y documentos requeridos a los 2 supervisores nuevos Ulises Escorcía y Noris Blanco.</p>
<p>12. Elaborar informe de seguimiento que evidencien de forma cualitativa y</p>	<p>1. Se elaboró y remitió vía correo electrónico a la coordinación del</p>

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN 001
		FECHA DE APROBACIÓN 2024-01-31
cuantitativa los resultados del programa con sus respectivos indicadores de proceso y evidencias.	programa Dr. Kenny Gaitán y a la supervisora del contrato el Informe Ejecutivo de Intervención IRA/EDA, consolidando resultados, personas alcanzadas, análisis cualitativo y oportunidades de mejora de las jornadas del 22 – 23 y 27 de octubre del 2025.	
13. Realizar informe mensual de actividades del contratista y presentar sus cuentas de cobro y pago de seguridad social de forma oportuna.	1. Realice el informe mensual de mis actividades correspondiente al mes de octubre de 2025 y liquide los aportes a salud pensión y arl riesgo III	
14. Desarrollar todas aquellas actividades que sean necesarias de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	1. Se aplicaron evaluaciones académicas escritas de recuperación el día 16 de octubre de 2025 a cinco (5) Guardianes de la Salud, con el propósito de identificar el nivel de apropiación de los conocimientos relacionados con los lineamientos operativos del Programa y reforzar las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades en territorio. 2. Se brindó apoyo a la supervisora del contrato en la revisión y validación del cargue de soportes de las cuentas de cobro de algunos contratistas del Programa de Alimentos, verificando que la documentación estuviera completa y conforme a los requisitos establecidos para su registro y trámite en la plataforma SECOP. 3. Se participó en el 1er Simposio Departamental de ETV y Zoonosis, realizado los días 23, 24 y 25 de octubre de 2025, orientado al fortalecimiento de capacidades en la identificación, vigilancia, prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis.	

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.

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

- 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.

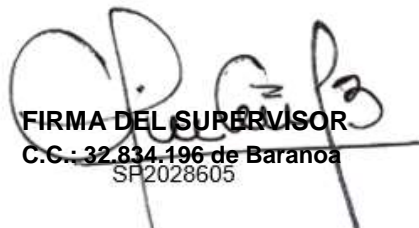
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
1	4624393968	02/10/2025	\$ 381.800
2	7993485912	04/11/2025	\$ 594.000
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 975.800

(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 07 día del mes de noviembre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
 C.C.: 32.834.196 de Baranoa
 SF2028605


FIRMA DEL CONTRATISTA
 C.C.: 1.131.429.320 de (Repelón)

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Lida Isabel Vergara Torrenegra/ Líder de Campo Guardianas de la salud	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Kenny José Gaitán Escorcía / Referente del programa Guardianes de la Salud	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Subsecretaría 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

VALIDACIÓN PLANILLA DE PAGO LIDA ISABEL VERGARA TORRENEGRA

Datos del aportante:

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

No. de documento *

1131429320



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 ó el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales ó a través de PSE.

No. de planilla *

7993485912

Administradora de riesgos *

14-11 -

No cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
7993485912	I	\$594.000	PAGADA	ÚNICO	2025-10		



[Regresa al home](#)



CERTIFICACIÓN

Yo, **KENNY JOSE GAITAN ESCORCIA** identificado con cedula de ciudadanía N° 8.501.512 de Manatí (Atlántico), bajo el cargo de líder del programa de guardianes de la salud de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que la contratista, **LIDA ISABEL VERGARA TORRENEGRA**, identificada con cedula de ciudadanía N°. **1.131.429.320**; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202502497**; de fecha 05/09/2025, en el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de octubre del año 2025. Así mismo, el cumplimiento en la entrega de todos los soportes del periodo del 01 de octubre al 31 de octubre del 2025

A continuación, se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo en la asignación, dispensación y distribución de los insumos y equipos del Programa para el personal operativo contratista de apoyo de los municipios asignados.	<p>1. Durante la actividad de campo realizada el 22 – 23 y 27 de octubre del 2025 se coordinó y facilitó los formatos a utilizar de la papelería y material educativo requerido para el desarrollo de las jornadas de campo ejecutadas en los municipios priorizados.</p> <p>2. Se verificó la pertinencia del material entregado por los guardianes y se supervisó su correcta utilización durante las actividades educativas.</p>
2. Brindar apoyo en la programación, coordinación, validación, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas por entornos, por el personal operativo del Programa a su cargo.	<p>1. Se llevó a cabo planificación operativa, articulación y despliegue del equipo de guardianes en campo durante las jornadas intensivas en respuesta al incremento de IRA/EDA en Baranoa y demás municipios los días 22 – 23 y 27 de octubre del 2025.</p> <p>2. Se realizó coordinación con el Coordinador del programa Dr. Kenny Gaitán y con personal de las secretarías de salud municipales para definir puntos estratégicos de intervención.</p>



<p>3. Brindar apoyo en la revisión, consolidación y evaluación de eficiencia y calidad, de las planillas diligenciadas por el personal contratista de apoyo operativo de campo, actividad de periodicidad diaria, y validación quincenal de los datos reportados versus la base de datos elaborada desde el programa.</p>	<p>1. Se efectuó revisión y retroalimentación de las planillas de campo, verificando la correcta diligenciación de datos, coherencia con las evidencias fotográficas y consolidación de información en los reportes de asistencia. Cabe anotar que durante la actividad en algunos sectores la propia comunidad con su puño y letra firmo las planillas de asistencia por lo tanto el margen de error es considerable.</p>
<p>4. Brindar apoyo en el reporte de actividades diariamente, de acuerdo con los lineamientos del Programa.</p>	<p>1. Se realizaron reportes diarios a la coordinación del programa y se mantuvo comunicación permanente y en tiempo real con los supervisores para informar avances y resultados de las actividades de campo los días 22, 23, y 27 de octubre de 2025.</p>
<p>5. Realizar entrega semanal de las planillas del personal contratista de apoyo del Programa, en las oficinas de la Subsecretaría de Salud Pública Departamental, las planillas que no cumplan con los requisitos de calidad serán regresadas y deben ser entregadas en un periodo máximo de ocho días calendario.</p>	<p>1. Se entregaron las planillas físicas y digitales al igual que las actas digitales vía correo electrónico al ingeniero de sistemas del programa foliadas por grupo de trabajo, y día de actividad para revisión y consolidación. Con copia al coordinador y supervisor del contrato.</p>
<p>6. Brindar apoyo en la elaboración mensual de inventarios y kardex diarios de los insumos y equipos del Programa.</p>	<p>1. Durante el periodo no se desarrollaron actividades directamente asociadas a esta obligación.</p>
<p>7. Brindar apoyo en la gestión del reporte de los informes mensuales que requiera el programa.</p>	<p>1. Se elaboró y remitió vía correo electrónico a la coordinación del programa Dr. Kenny Gaitán y a la supervisora del contrato el Informe Ejecutivo de Intervención IRA/EDA, consolidando resultados, personas alcanzadas, análisis cualitativo y oportunidades de mejora de las jornadas del 22 – 23 y 27 de octubre del 2025.</p>
<p>8. Brindar apoyo en la articulación interinstitucional con las Secretarías de Salud de los municipios, a través del reporte mensual de las actividades ejecutadas por el personal contratista de apoyo del Programa y gestionar ante dicho ente territorial municipal</p>	<p>1. Se realizó articulación directa con las Secretarías de Salud de los municipios de Baranoa, Juan de Acosta, Tubará y Piojó, con el fin de coordinar la planeación, acceso a instituciones educativas y puntos comunitarios, así como la logística</p>



<p>la planeación y ejecución de movilizaciones sociales de acuerdo con sus competencias.</p>	<p>territorial necesaria para el desarrollo de las jornadas educativas en respuesta al incremento de casos de IRA y EDA.</p>
<p>9. Participar en las reuniones mensuales del Programa y en las jornadas de inducción y reinducción.</p>	<p>1. El día 14 de octubre de 2025 Se asistió a la reunión de presentación del nuevo supervisor Dr. Ulises Parra y del coordinador del programa Dr. Kenny Gaitán en la Subsecretaría de Salud Pública, para revisar lineamientos y estructura operativa.</p> <p>2. El día 28 de octubre de 2025 se sostuvo reunión de coordinación con el equipo operativo del Programa, conformado por los cuatro supervisores territoriales, el ingeniero de sistemas del programa; el Coordinador del Programa Dr. Kenny Gaitán, la supervisora de contrato Dra. Olinda Oñoro y su apoyo Dra. Nadina Casseres.</p> <p>Durante la sesión, la Dra. Olinda socializó la razón de ser del Programa Guardianes de la Salud, resaltando su enfoque preventivo y comunitario, orientado a educar, captar y direccionar a las familias con el fin de prevenir y disminuir eventos de interés en salud pública en los territorios priorizados.</p> <p>Así mismo, se definieron lineamientos para la ruta operativa en campo, priorización de municipios, organización de desplazamientos, flujos de reporte y seguimiento al equipo de guardianes, unificando criterios para la ejecución de las actividades.</p>
<p>10. Brindar apoyo en la ejecución de acciones de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control del Programa y demás situaciones que lo requieran.</p>	<p>1. Se lideró y ejecutó jornadas educativas comunitarias sobre IRA y EDA, orientando a 840 personas en total, priorizando infancia, cuidadores, docentes y comunidad general. Los días 22, 23 y 27 de octubre de 2025, en los municipios de Baranoa, piojo, tubara, juan de acosta.</p>
<p>11. Brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos requeridos para el trámite</p>	<p>1. Realice la revisión de 26 cuentas de cobros de los guardianes de la salud a mi</p>



<p>de las cuentas de cobro de los contratos de apoyo del programa, en sus aspectos administrativos y técnicos de las actividades ejecutadas mensualmente, notificar de manera inmediata las irregularidades encontradas.</p>	<p>cargo correspondientes al pago del mes de septiembre de 2025, una vez revisadas y validadas se enviaron vía correo electrónica a la supervisora de contrato para continuidad del trámite.</p> <p>2. El día 28 de octubre de 2025 Realice capacitación en revisión de cuentas de cobro enfatizando en los puntos álgidos y documentos requeridos a los 2 supervisores nuevos Ulises Escorcía y Noris Blanco.</p>
<p>12. Elaborar informe de seguimiento que evidencien de forma cualitativa y cuantitativa los resultados del programa con sus respectivos indicadores de proceso y evidencias.</p>	<p>1. Se elaboró y remitió vía correo electrónico a la coordinación del programa Dr. Kenny Gaitán y a la supervisora del contrato el Informe Ejecutivo de Intervención IRA/EDA, consolidando resultados, personas alcanzadas, análisis cualitativo y oportunidades de mejora de las jornadas del 22 – 23 y 27 de octubre del 2025.</p>
<p>13. Realizar informe mensual de actividades del contratista y presentar sus cuentas de cobro y pago de seguridad social de forma oportuna.</p>	<p>1. Realice el informe mensual de mis actividades correspondiente al mes de octubre de 2025 y liquide los aportes a salud pensión y arl riesgo III</p>
<p>14. Desarrollar todas aquellas actividades que sean necesarias de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>1. Se aplicaron evaluaciones académicas escritas de recuperación el día 16 de octubre de 2025 a cinco (5) Guardianes de la Salud, con el propósito de identificar el nivel de apropiación de los conocimientos relacionados con los lineamientos operativos del Programa y reforzar las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades en territorio.</p> <p>2. Se brindó apoyo a la supervisora del contrato en la revisión y validación del cargue de soportes de las cuentas de cobro de algunos contratistas del Programa de Alimentos, verificando que la documentación estuviera completa y conforme a los requisitos establecidos</p>



	<p>para su registro y trámite en la plataforma SECOP.</p> <p>3. Se participó en el 1er Simposio Departamental de ETV y Zoonosis, realizado los días 23, 24 y 25 de octubre de 2025, orientado al fortalecimiento de capacidades en la identificación, vigilancia, prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis.</p>
--	--

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 (05) días, del mes de noviembre de 2025.

Líder de Programa
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