

 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:	4
Contrato No:	202501957

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

2.

Contratista:	LORENA BAYONA FONTALVO		
Identificación:	1129497618		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE REQUIERA LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501430	Fecha de C.D.P.	2025-05-23
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202504659	Fecha del R.P.	2025-07-21

Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 27.800.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 27.800.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025-07-21	2025-12-31		

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

3. 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		

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

			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

4. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 27.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 27.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 18.200.000
Valor por ejecutar		\$ 9.600.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

5. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1. Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se continuó alimentando programación de actividades para el desarrollo de cada una de las actividades asignadas. Se anexa programación de trabajo.
2. Acompañar la planeación para la ejecución de las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Salud Pública.	Se realizaron reuniones con los referentes y contratistas de los distintos programas de la Subsecretaría de Salud Pública: PAI: Revisión del procedimiento Sistemas de información y

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

	formatos. Programa Salud sexual y reproductiva: Se enviaron formatos para aprobación del programa y posterior codificación. Programa de servicios amigables para adolescentes y jóvenes: Se realizó reunión con la referente del programa, se socializó instrumentos para la elaboración de la documentación. Por parte de este programa se recibió el procedimiento de asistencia técnica y dos formatos que participan en este. Se trabaja en lo anterior para remitir ajustes. Programa Maternidad Segura: Se realizó reunión con la referente del programa, se socializó instrumentos para la elaboración de los documentos, actualmente se trabaja en la revisión de los avances en dos procedimientos, un instructivo y 6 formatos. Programa de Tuberculosis: Se enviaron ajustes del procedimiento, este fue aprobado por el programa y adicional a eso enviaron un formato “Lista de Chequeo “del mismo que se encuentra en elaboración. Programa de lepra: Se envió al programa el procedimiento “autorización de medicamentos” con los ajustes pertinentes, se trabaja en el recibido y formato que acompaña el procedimiento. Programa de vigilancia epidemiológica: Se enviaron al programa los procedimientos trabajados con los ajustes pertinentes. Se encuentra en espera de aprobación por parte del programa. Salud Mental: Se remiten formatos para codificar en calidad. Se anexan Actas.
3. Apoyar en la ejecución de las actividades establecidas para la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Salud Pública.	Se realizó socialización de la estructura estándar para la elaboración de todos los documentos pertenecientes al sistema de gestión de calidad con cada uno de los programas que se viene trabajando.
4. Apoyar la programación, análisis y elaboración de los documentos inherentes al sistema de Gestión de Calidad de la Subsecretaría de Salud Pública.	Se participó en reuniones de análisis con los referentes de programas PAI, tuberculosis, lepra, Salud sexual y reproductiva, programa de maternidad segura, servicios amigables para adolescentes y jóvenes, para identificar y elaborar documentos requeridos.
5. Apoyar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del sistema de gestión de la calidad y asistir al líder en la formulación de estrategias de mejora continua, planes de mejoramiento, riesgos, auditorias, gestión de cambio, oportunidades de mejora,	Se hizo propuesta de actividades a realizar en el sistema de calidad, con el fin de involucrar más al personal, capacitándolo e incentivándolo. Se lleva control y seguimiento de los reportes en plataforma GLPI.

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

registrando las acciones e implementando las actividades requeridas.	
6. Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de conocimiento en los temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.	Se realizó socialización de estructura documental con equipos de programas con los que se han tenido reuniones.
7. Velar por el adecuado funcionamiento, control y uso de los elementos, equipos y materiales asignados para su trabajo.	No se han reportado novedades ni dificultades con los elementos asignados
8. Apoyar en la organización del archivo documental físico, cumpliendo con la normatividad vigente.	Durante el periodo se apoyó la organización y actualización en línea de la base de datos de mantenimiento de aires acondicionados y la base de datos GLPI de la subsecretaría de salud pública departamental lo que permitió mantener la información actualizada y disponible para seguimiento y consulta.
9. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo.	Se realizó pago del sistema de seguridad social a través de planilla No: 80890364 Se anexa planilla No: 80890364
10. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoyó en la inspección realizada a toda la infraestructura de la SSPD, al igual que con cada uno de los requerimientos de arreglos correspondientes a la parte locativa y aires acondicionados con su correspondiente reporte en la plataforma GLPI. Se anexan formatos de inspección mes de octubre 2025.

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

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- 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.

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

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

OLINDA OÑORO JIMENEZ quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<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>
No. 1	79750487	2025-08-13	\$ 147.200
No. 2	80014084	2025-08-28	\$ 557.300
No. 3	80055909	2025-09-09	\$ 557.300
No. 4	80890364	2025-10-06	\$ 557.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 1.819.100

(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 5 días del mes de noviembre de 2025.


OLINDA OÑORO JIMENEZ
 Supervisor
 682028522
 Departamento del Atlántico.


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C 1129497618

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Ronald Bujato Angulo/ apoyo administrativo programa de calidad	Subsecretaría de Salud Pública.
Revisó	Kena Rosado Vega/ Referente Calidad	Subsecretaría de Salud Pública.
Aprobó	Nadina Caseres/ 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 - LORENA BAYONA FONTALVO

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada					
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5				
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo				
Descripción	Pago de SuAporte				
Fecha	2025-10-06, 10:05:19 AM				
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2025				
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2025				
Empresa	LORENA BAYONA FONTALVO				
CEDULA CIUDADANIA	CC 1129497618				
Código Sucursal (Nombre)	()				
Referencia de Pago/ Número Planilla	80890364				
Tipo de Planilla	I				
Número Transacción Bancaria/ CUS	1831579937				
Banco	(1801)- MOVII S.A.				
Valor	\$ 557.300				
Estado de la Transacción	Aprobada				
Dirección IP de Origen	www.suaporte.com.co				

NE	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 307.200	\$ 0
N900228715	ESSC24	CMRC Rescudo Costalud ADRES ESSC24	1	\$ 240.000	\$ 0
N800111153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 10.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 557.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 557.300

CERTIFICACIÓN

Yo, **KENA ROSADO VEGA**, identificada con cedula de ciudadanía N° **39.515.859**, bajo el cargo de líder de programa de la Subsecretaría de Salud Pública del Departamento del Atlántico, Certifico: que la contratista, **LORENA BAYONA FONTALVO**, identificada con cedula de ciudadanía N° CC **1129497618**; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202501957** de fecha **21/07/2025**, en el periodo comprendido del 1 al 31 de Octubre 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
Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se continuó alimentando programación de actividades para el desarrollo de cada una de las actividades asignadas. Se anexa programación de trabajo.
Acompañar la planeación para la ejecución de las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Salud Pública.	Se realizaron reuniones con los referentes y contratistas de los distintos programas de la Subsecretaría de Salud Pública: PAI: Revisión del procedimiento Sistemas de información y formatos. Programa Salud sexual y reproductiva: Se enviaron formatos para aprobación del programa y posterior codificación. Programa de servicios amigables para adolescentes y jóvenes: Se realizó reunión con la referente del programa, se socializó instrumentos para la elaboración de la documentación. Por parte de este programa se recibió el procedimiento de asistencia técnica y dos formatos que participan en este. Se trabaja en lo anterior para remitir ajustes. Programa Maternidad Segura: Se realizó reunión con la referente del programa, se socializó instrumentos para la elaboración de los documentos, actualmente se trabaja en la revisión de los avances en dos procedimientos, un instructivo y 6 formatos. Programa de Tuberculosis: Se enviaron ajustes del procedimiento, este fue aprobado por el programa y adicional a eso enviaron un formato "Lista de Chequeo" del mismo que se encuentra en elaboración. Programa de lepra: Se envió al programa el procedimiento "autorización de medicamentos" con los ajustes pertinentes, se trabaja en el recibido y formato que acompaña el procedimiento. Programa de vigilancia epidemiológica: Se enviaron al programa los procedimientos trabajados con los ajustes pertinentes. Se encuentra en espera de aprobación por parte del programa. Salud Mental: Se remiten formatos para codificar en calidad. Se anexan Actas.
Apoyar en la ejecución de las actividades establecidas para la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Salud Pública.	Se realizó socialización de la estructura estándar para la elaboración de todos los documentos pertenecientes al sistema de gestión de calidad con cada uno de los programas que se viene trabajando.
Apoyar la programación, análisis y elaboración de los documentos inherentes al sistema de Gestión de Calidad de la Subsecretaría de Salud Pública.	Se participó en reuniones de análisis con los referentes de programas PAI, tuberculosis, lepra, Salud sexual y reproductiva, programa de maternidad segura, servicios amigables para adolescentes y jóvenes, para identificar y elaborar documentos requeridos.

Apoyar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del sistema de gestión de la calidad y asistir al líder en la formulación de estrategias de mejora continua, planes de mejoramiento, riesgos, auditorías, gestión de cambio, oportunidades de mejora, registrando las acciones e implementando las actividades requeridas.	Se hizo propuesta de actividades a realizar en el sistema de calidad, con el fin de involucrar más al personal, capacitándolo e incentivándolo. Se lleva control y seguimiento de los reportes en plataforma GLPI.
Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de conocimiento en los temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.	Se realizó socialización de estructura documental con equipos de programas con los que se han tenido reuniones.
Velar por el adecuado funcionamiento, control y uso de los elementos, equipos y materiales asignados para su trabajo.	No se han reportado novedades ni dificultades con los elementos asignados
Apoyar en la organización del archivo documental físico, cumpliendo con la normatividad vigente.	Durante el periodo se apoyó la organización y actualización en línea de la base de datos de mantenimiento de aires acondicionados y la base de datos GLPI de la subsecretaría de salud pública departamental lo que permitió mantener la información actualizada y disponible para seguimiento y consulta.
Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo.	Se realizó pago del sistema de seguridad social a través de planilla No: 80890364 Se anexa planilla No: 80890364
Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoyó en la inspección realizada a toda la infraestructura de la SSPD, al igual que con cada uno de los requerimientos de arreglos correspondientes a la parte locativa y aires acondicionados con su correspondiente reporte en la plataforma GLPI. Se anexan formatos de inspección mes de octubre 2025.

La presente certificación se expide a petición del supervisor del contrato con la finalidad que la contratista pueda gestionar la cuenta de cobro del contrato en mención.

En constancia de lo anterior firmo el presente documento a los (31), días del mes de Octubre de 2025.



KENA ROSADO VEGA
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