 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:	2
Contrato No:	202502351

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MALENA LUZ MARRIAGA ALVAREZ		
Identificación:	22467568		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE LAS ENFERMEDADES EMERGENTE, REMERGENTES Y DESATENDIDAS LEPRO, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL 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)	202501948	Fecha de C.D.P.	30/07/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202505688	Fecha del R.P.	22/08/2025
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 26.800.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 26.800.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
22/08/2025	31/12/2025		

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		

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

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 26.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 26.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 9.400.000
Valor por ejecutar		\$ 17.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.800.000
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 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.Realizar asistencias técnicas seguimiento a las ESE que operan en el departamento del Atlántico para vigilar la aplicación de la guía de atención integral de pacientes con Lepra.	Se realizó seguimiento y asistencia técnica a las siguientes instituciones: ESE Hospital de Ponedera Septiembre 12 de 2025 ESE Hospital de Polonuevo Septiembre 12 de 2025 ESE Hospital de Sabanagrande Septiembre 15 de 2025 ESE Hospital de Sabanagrande Septiembre 23 de 2025.
2.Realizar visitas de asistencia técnica a las EAPB, para vigilar la aplicación de la guía de atención integral de pacientes con Lepra.	Se realiza asistencia técnica a las EPAB CAJACOPI
3.Monitoreo y evaluación de los indicadores LEM en el área asignada.	Se realizaron asesorías, seguimiento y evaluación al programa a través del programa nacional de eliminación de lepra o enfermedad de Hansen instrumento municipal/distrital de visita de asistencias técnicas a IPS públicas y privadas la cual reemplazo al LEM. La actividad se ejecuta trimestral con seguimiento bimensual.
4.Socializar a toda la Red de IPS Públicas y privadas sobre diagnóstico oportuno de pacientes con lepra y prevención de discapacidad.	Esta actividad va inmersa en la asistencia técnica que se realiza en las instituciones durante las visitas a los coordinadores de programa de lepra, en este periodo se visitó una institución de salud, en el Municipio de Palmar de Varela, Santa Lucía, Santo Tomás y Sabanagrande.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
5. Apoyar en la coordinación y realizar actividades educativas sobre la enfermedad y prevención de discapacidad a los pacientes y convivientes de su área asignada, en coordinación con EAPB, Secretaria de Salud.	Se realiza educación sobre autocuidado a pacientes nuevos y prevalentes de lepra en los municipios de Soledad y Palmar de Varela, Ponedera, Santo Tomas, Sabanagrande.		
6. Hacer seguimiento y velar que se realicen las investigaciones de campo de los casos que ingresan al programa y las visitas de seguimiento.	Investigación de campo mediante asistencia técnica en la ESE Hospital de Sabanagrande por notificación de caso nuevo de lepra.		
7. Recepcionar revisar la información trimestral de actividades de toda la red prestadora de sus áreas asignadas para el envío a nivel nacional.	La actividad se ejecuta trimestralmente la cual es enviada por las ESES de los municipios, a la fecha nos encontramos en consolidación de la información enviada por las entidades.		
8. Velar por las acciones y el seguimiento de los pacientes y sus convivientes, así como la vacunación con BCG de los convivientes de acuerdo con lineamientos de su área asignada.	Esta actividad está sujeta a los casos que se notifiquen con lepra en el Departamento del Atlántico, se canaliza actividad con la ESE del Hospital de Sabanagrande.		
9. Mantener archivo actualizado de la tarjeta individual de todos los casos de Lepra que ingresan al programa correspondiente a sus áreas.	Se realiza la actualización del archivo de forma mensual, bimensual y trimestral de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos por parte de la institución.		
10. Entregar mensualmente informe de actividades de avances e indicadores de programa de acuerdo con los términos de referencia.	La actividad se ejecuta mensualmente.		
11. Apoyar las actividades administrativas del programa de Hansen mediante la coordinación operativa del equipo de lepra para el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos por el PAS y Ministerio de Salud Nacional, haciendo seguimiento al cumplimiento de las actividades de los demás profesionales y técnicos del programa de Lepra.	Se realiza programación de ruta para las visitas de asistencia técnicas por parte de los profesionales del programa de lepra, con el fin de garantizar el abordaje efectivo a las instituciones de salud y secretarías de salud municipales del Departamento del Atlántico.		
12. Participar en las reuniones nacionales y departamentales que convoque el ministerio de salud nacional u otras organizaciones para temas concernientes al programa de lepra y proceso de asignación de subsidios nacionales vitalicios a enfermos de lepra.	Participación en ejecución de proyecto de investigación para la eliminación del estigma por parte de la universidad de Antioquia y el centro de enfermedades tropicales.		
13. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión para la consolidación y envío de informes para Evaluación Trimestral PAS. ✓ Recepción y envío de certificados de discapacidad de pacientes con subsidios de lepra en el Departamento del Atlántico. ✓ Participación en comité de casos especiales de lepra a nivel nacional con el Ministerio de Salud. ✓ Autorización de solicitud de medicamento para pacientes de lepra en los municipios que presentan casos notificados en tratamiento y reacción leprotica. ✓ Envío de solicitud de pedido de medicamentos al Ministerio de Salud Nacional para la distribución a las entidades de salud que reporten casos de lepra en el Departamento del Atlántico. ✓ Consolidación de Informe de actividades para envío al Ministerio de Salud Nacional Programa Lepra con cargue a plataforma CORE FTP 		
Realizar seguimiento en las secretarías de salud de los 22 municipios de departamento, a la Implementación de la estrategia de Abogacía, Comunicación y Rehabilitación Basada en la Comunidad.	Se realizó seguimiento y asistencia técnica a la siguientes secretaría de salud municipal: <ol style="list-style-type: none"> 1. SSM de Polonuevo 12 de Septiembre de 2025 2. SSM de Sabanagrande Septiembre 15 de 2025 3. SSM de Ponedera Septiembre 12 de 2025 		
Apoyar las actividades administrativas del programa de Hansen	Se realizó apoyo administrativo los siguientes días: Septiembre 1, 2, 4, 5, 8, 11, 16, 18, 23, 24, 25, 29 y 30.		

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.

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

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

5. 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.

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.

a. 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	9491679190	11/09/2025	\$ 445.500
2	9492506727	29/09/2025	\$ 717.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 1.163.300

(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 01 días del mes de octubre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
 C.C.: 32834196 de Baranoa
 SP2027591


FIRMA DEL CONTRATISTA
 C.C.: 22467568 de Barranquilla

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Hernan Valencia Martinez – Profesional Administrativo PAI – TB - Lepra	Subsecretaria de Salud Pública
Revisó	Teresita Mastrodomenico Medina – Referente PAI – TB - Lepra	Subsecretaria de Salud Pública
Aprobó	Nadina Casseres – Profesional Administrativo	Subsecretaria 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


Contribución Solidaria · Certificado de aportes · Declaración de renta · Número de planilla · Pago electrónico · Soporte de pago · Verificar planilla

Instructivo


Verificar planilla

Verifique la validez de un soporte de pago.



Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento	Número de documento
Cédula de ciudadanía	22467968
EPS	
SALUD TOTAL	i
Valor aportado a EPS	
290000	i
Clave de pago	
9482596727	i
Periodo de cobización (salud)	
2023	09
i	

No soy un robot
 

Verificar planilla

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



CERTIFICACIÓN

Yo, **TERESITA MASTRODOMENICO MEDINA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 22.637.194 de Sabanalarga, bajo el cargo de líder de programa de PAI de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que la contratista, **MALENA LUZ MARRIAGA ALVAREZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° CC **22.467.568**; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202502351**; de fecha 22 de agosto de 2025, Así mismo, el cumplimiento en la entrega de todos los soportes del periodo del 1 de septiembre de 2025 al 30 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
1. Realizar asistencias técnicas seguimiento a las ESE que operan en el departamento del Atlántico para vigilar la aplicación de la guía de atención integral de pacientes con Lepra.	Se realizó seguimiento y asistencia técnica a las siguientes instituciones: ESE Hospital de Ponedera Septiembre 12 de 2025 ESE Hospital de Polonuevo Septiembre 12 de 2025 ESE Hospital de Sabanagrande Septiembre 15 de 2025 ESE Hospital de Sabanagrande Septiembre 23 de 2025.
2. Realizar visitas de asistencia técnica a las EAPB, para vigilar la aplicación de la guía de atención integral de pacientes con Lepra.	Se realiza asistencia técnica a las EPAB CAJACOPI
3. Monitoreo y evaluación de los indicadores LEM en el área asignada.	Se realizaron asesorías, seguimiento y evaluación al programa a través del programa nacional de eliminación de lepra o enfermedad de Hansen instrumento municipal/distrital de visita de asistencias técnicas a IPS públicas y privadas la cual reemplazo al LEM. La actividad se ejecuta trimestral con seguimiento bimensual.
4. Socializar a toda la Red de IPS Públicas y privadas sobre diagnóstico oportuno de pacientes con lepra y prevención de discapacidad.	Esta actividad va inmersa en la asistencia técnica que se realiza en las instituciones durante las visitas a los coordinadores de programa de lepra, en este periodo se visitó una institución de salud, en el Municipio de Palmar de Varela, Santa Lucía, Santo Tomás y Sabanagrande.
5. Apoyar en la coordinación y realizar actividades educativas sobre la enfermedad y prevención de discapacidad a los pacientes y convivientes de su área asignada, en coordinación con EAPB, Secretaria de Salud.	Se realiza educación sobre autocuidado a pacientes nuevos y prevalentes de lepra en los municipios de Soledad y Palmar de Varela, Ponedera, Santo Tomás, Sabanagrande.
6. Hacer seguimiento y velar que se realicen las investigaciones de campo de los casos que ingresan al programa y las visitas de seguimiento.	Investigación de campo mediante asistencia técnica en la ESE Hospital de Sabanagrande por notificación de caso nuevo de lepra.
7. Recepcionar revisar la información trimestral de actividades de toda la red prestadora de sus áreas asignadas para el envío a nivel nacional.	La actividad se ejecuta trimestralmente la cual es enviada por las ESES de los municipios, a la fecha nos encontramos en consolidación de la información enviada por las entidades.
8. Velar por las acciones y el seguimiento de los pacientes y sus convivientes, así como la vacunación con BCG de los convivientes de acuerdo con lineamientos de su área asignada.	Esta actividad está sujeta a los casos que se notifiquen con lepra en el Departamento del Atlántico, se canaliza actividad con la ESE del Hospital de Sabanagrande.
9. Mantener archivo actualizado de la tarjeta individual de todos los casos de Lepra que ingresan al programa correspondiente a sus áreas.	Se realiza la actualización del archivo de forma mensual, bimensual y trimestral de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos por parte de la institución.



10. Entregar mensualmente informe de actividades de avances e indicadores de programa de acuerdo con los términos de referencia.	La actividad se ejecuta mensualmente.
11. Apoyar las actividades administrativas del programa de Hansen mediante la coordinación operativa del equipo de lepra para el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos por el PAS y Ministerio de Salud Nacional, haciendo seguimiento al cumplimiento de las actividades de los demás profesionales y técnicos del programa de Lepra.	Se realiza programación de ruta para las visitas de asistencia técnicas por parte de los profesionales del programa de lepra, con el fin de garantizar el abordaje efectivo a las instituciones de salud y secretarías de salud municipales del Departamento del Atlántico.
12. Participar en las reuniones nacionales y departamentales que convoque el ministerio de salud nacional u otras organizaciones para temas concernientes al programa de lepra y proceso de asignación de subsidios nacionales vitalicios a enfermos de lepra.	Participación en ejecución de proyecto de investigación para la eliminación del estigma por parte de la universidad de Antioquia y el centro de enfermedades tropicales.
13. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión para la consolidación y envío de informes para Evaluación Trimestral PAS.✓ Recepción y envío de certificados de discapacidad de pacientes con subsidios de lepra en el Departamento del Atlántico.✓ Participación en comité de casos especiales de lepra a nivel nacional con el Ministerio de Salud.✓ Autorización de solicitud de medicamento para pacientes de lepra en los municipios que presentan casos notificados en tratamiento y reacción leprotica.✓ Envío de solicitud de pedido de medicamentos al Ministerio de Salud Nacional para la distribución a las entidades de salud que reporten casos de lepra en el Departamento del Atlántico.✓ Consolidación de Informe de actividades para envío al Ministerio de Salud Nacional Programa Lepra con cargue a plataforma CORE FTP
14. Realizar seguimiento en las secretarías de salud de los 22 municipios de departamento, a la Implementación de la estrategia de Abogacía, Comunicación y Rehabilitación Basada en la Comunidad.	Se realizó seguimiento y asistencia técnica a la siguiente secretaria de salud municipal: 1. SSM de Polonuevo 12 de Septiembre de 2025 2. SSM de Sabanagrande Septiembre 15 de 2025 3. SSM de Ponedera Septiembre 12 de 2025
15. Apoyar las actividades administrativas del programa de Hansen	Se realizó apoyo administrativo los siguientes días: Septiembre 1, 2, 4, 5, 8, 11, 16, 18, 23, 24, 25, 29 y 30.

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 treinta (30) días del mes de septiembre de 2025.

TERESITA MASTRODOMENICO MÉNDIZ

Líder de Programa de PAI
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