 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	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:	1
Contrato No:	202502855

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	KAREN ALICIA GARCERANT JIMENEZ		
Identificación:	1.042.432.081		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMÉNEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR Y ASISTIR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROCESOS DESARROLLADOS EN EL ÁREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, CON BASE EN LA IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202502207	Fecha de C.D.P.	27/08/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506948	Fecha del R.P.	03/10/2025
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 9.600.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 9.600.000	
Fecha de inicio del contrato	03-10-2025	Fecha de terminación del contrato	31-12-2025
		Fecha de Suspensión del contrato	
		Fecha de reinicio	

### 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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 9.600.000 ✓
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 9.600.000 ✓
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 2.600.000 ✓
Valor por ejecutar	\$ 7.000.000 ✓
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 2.600.000 ✓
Nº. Factura o Cuenta de Cobro	1

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 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 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.	En este periodo no se realizó esta actividad
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.	En este periodo no se realizó esta actividad
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.	En este periodo no se realizó esta actividad
4. Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	En este periodo no se realizó esta actividad
5. 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.	En este periodo no se realizó esta actividad
6. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	En este periodo no se realizó esta actividad
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 cargan los insumos al supervisor en la carpeta OneDrive de las actividades realizadas
8. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	03/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata 06/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata 07/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata 09/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de

	<p>información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>10/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>13/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>14/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>15/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>16/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>17/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>20/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>21/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>22/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>23/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>24/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>27/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>28/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>29/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata</p> <p>31/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata.</p>
--	--

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.
- 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

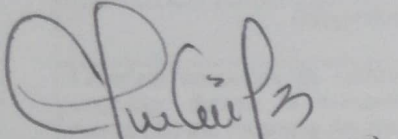
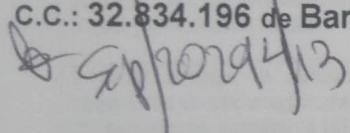
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (\*)

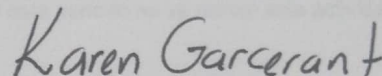
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	1075783834	13/11/2025	4.40500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		4.40500

(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, anexas 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 25 días del mes de NOVIEMBRE de 2025

  
 FIRMA DEL SUPERVISOR  
 OLINDA OÑORO JIMÉNEZ  
 C.C.: 32.834.196 de Baranoa  


  
 FIRMA DEL CONTRATISTA  
 KAREN GARCERANT JIMENEZ  
 C.C: (1.042.432.081) de ( Soledad

	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

VALIDACIÓN PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL

Bogotá DC, 14 de noviembre del 2025

SIMPLE S.A OPERADOR DE INFORMACION  
 CERTIFICA QUE:

En la fecha 2025-11-13, el aportante KAREN ALICIA GARCERANT JIMENEZ con documento de identificación CC 1042432081 canceló los aportes de seguridad social correspondientes a KAREN ALICIA GARCERANT JIMENEZ con CC 1042432081, bajo la tarifa ARL de 2.436% dirigido a las siguientes entidades

Tipo administradora	Nit	Código	Nombre	Periodo	Numero de planilla
AFP	N800227940	231001	COLFONDOS	202510	1075783834
ARP	N890503790	14-11	ARL SURA	202510	1075783834
CCF	N000050000	NIN-CC	NINOLINA COF	202510	1075783834
EPS	N800251440	EP9005	EPS SANTAS	202510	1075783834

Gestionamos tu planilla de seguridad social

Simple

CERTIFICACIÓN

Yo, **SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **26. 689.555** de Aracataca, bajo el cargo de Referente vigilancia epidemiológica de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que la contratista, **KAREN GARCERANT JIMENEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° CC 1.042.432.081; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° 202502855; de fecha 03 de octubre de 2025, en el periodo comprendido del 03 de octubre al 31 de octubre de 2025.

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

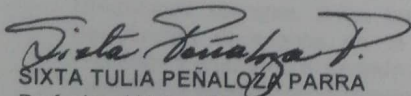
Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1. Realizar encuestas de monitoreo en los municipios asignados durante la evaluación de coberturas de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones y apoyar la digitación de éstas. Para ello debe diligenciar de manera correcta todas las encuestas asignadas de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	En este periodo no se realizó esta actividad
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.	En este periodo no se realizó esta actividad
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.	En este periodo no se realizó esta actividad
4. Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	En este periodo no se realizó esta actividad
5. 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.	En este periodo no se realizó esta actividad
6. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	En este periodo no se realizó esta actividad
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 cargan los insumos al supervisor en la carpeta OneDrive de las actividades realizadas
8. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	03/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata  06/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata  07/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata



	09/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	10/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	13/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	14/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	15/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	16/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	17/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	20/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	21/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	22/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	23/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	24/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	27/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	28/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	29/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata
	31/10/2025 Se realizó apoyo en la digitación de información suministrada por la jefa inmediata

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



SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA  
Profesional Universitario  
Referente vigilancia  
Subsecretaría de Salud Pública  
Secretaría de Salud del Atlántico

