Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	6 (FINAL)
Contrato No:	202500854

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ		
Identificación:	32.636.714		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y ASISTIR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500313**	**Fecha de C.D.P.**	2025/01/29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202501811**	**Fecha del R.P.**	2025/03/18

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
18/03/2025	17/09/2025		

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		
			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		**$ 19.200.000**
Valor por ejecutar		**$ 0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.200.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 18 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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.	**La actividad no se realizó en este período.**
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.	**La actividad no se realizó en este período.**
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.	**La actividad no se realizó en este período.**
4 Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin. ➢ **POLONUEVO** **2025/08/25** Se visitó a la Secretaría de Salud Municipal, con el fin de realizar asistencia técnica correspondiente a la semana epidemiológica # 35, se solicitó las actas de las sesiones de los comités municipales:

	COVEM correspondientes a los meses de marzo, junio, julio y agosto. De comité COVECOM junio, julio y agosto, estadísticas vitales del cual no se ha recibido hasta la fecha ninguna evidencia de lo realizado. Se verificó el reenvío por parte de la Referente municipal las actas de COVEM y COVECOM del mes de junio, quedando pendiente entrega correspondientes a las sesiones de los comités del mes de julio. Se revisó el plan de abordaje y se socializó por parte del equipo de técnico de VBC del departamento, detalladamente la fase I, se establece la fecha de entrega el 02/09/2025. Se explicó la fase 2 del plan de abordaje y se establece fecha de entrega. Se solicitó el envío de la matriz cada semana, (todos los lunes antes de mediodía) con señales. Igualmente se recordó la importancia de la notificación de señales. Se dejó compromiso de la entrega de estas fases, 1 para el 02/09/2025 y la 2 para el próximo 08/09/2025 con una señal nueva. Se requirió compartir el directorio de vigías y gestores del municipio para lograr hacerle seguimiento. Se recordó la importancia de la ruta de atención en VBC y se entrega un modelo para que sea adaptado y creada por parte del municipio, está pendiente la realización, queda como compromiso la ruta de atención de VBC para la próxima asistencia técnica (08/09/2025). **COMPROMISOS:** 1. Enviar actas a través de los correos institucionales establecido para ello de los comités COVEM, COVECOM del mes de Julio y Estadísticas Vitales de enero a julio del año 2025. 2. Remitir cada lunes antes de las 12:00 m., la matriz con las señales. 3. Entregar al 1/09/2025 de las fases con señales nuevas. 4. Compartir el directorio de vigías y gestores del municipio actualizado 5. Adaptar y crear la ruta de atención de Vigilancia Basada en Comunidad.

	➢ **USIACURÍ** **2025/08/27** Se realizó asistencia técnica correspondiente a la semana epidemiológica # 35 en compañía del equipo técnico de VBC de la subsecretaría de salud pública liderado por la Profesional de apoyo encargada para ello. Se socializó nuevamente la matriz de señales y se enfatiza en el reporte de situaciones e igualmente se le recuerda que en la matriz hay situaciones en estudios. Reiteró la obligatoriedad de desarrollar actividades y respuesta a esas señales ya que la mayoría de los reportes están en estudio. Se solicitó actualizado el directorio de vigías y gestores, con el fin de hacerle seguimiento a los vigías y gestores por parte del equipo técnico de VBC del departamento. Se realizó retroalimentación de cada uno de los cuadros del plan de abordaje correspondiente a la fase I y II, indicando las correcciones de ambas fases, Se compartió el modelo de la ruta de atención en VBC, para que sea adaptada y la creada en el municipio y se hace el compromiso de entrega para la próxima asistencia técnica. **COMPROMISOS:** 1. Enviar la matriz el día 01/09/2025 2. Actualizar y enviar al correo institucional, el directorio de vigías y gestores del municipio. 3. Enviar el plan de abordaje con correcciones el día 29/08/2025 4. Realizar la adaptación y creación de la ruta de atención VBC. Se acordó la entrega en la próxima asistencia técnica del 27/08/2025. ➢ **MALAMBO** **2025/08/19** Se realizó visita de asistencia técnica de la semana epidemiológica # 34 por parte del equipo técnico de VBC, las profesionales de apoyo de VBC y VSP asignada por el departamento.

	Se socializó la situación actual del municipio y los compromisos pendientes con respecto a vigilancia epidemiológica. Inmediatamente se verificó la realización de los comités COVEM correspondiente al mes de Julio. El cual ya fue enviado. Se evidenció el no envío de las actas de comités COVECOM Y COVEM pendientes. Se revisó el cumplimiento de los compromisos pendientes de la última asistencia técnica con la OPS (24-06-2025), uno de ellos fue la creación de una línea exclusiva para vigilancia basada en comunidad. actualmente el municipio cuenta con línea exclusiva de VBC 3026661511. Se socializó la segunda etapa del plan de abordaje y se retroalimenta las actividades del plan de abordaje cumplido y se verifica que han cumplido las charlas de EDA, IRA, Dengue con madres FAMI. Se recordó la importancia de la realización del COVECOM, cuya próxima sesión se programó en el barrio Paraíso (27/08/2025). Se revisó los temas notificados para tratar en las charlas: Estilo de vidas saludables, TB, con adulto mayor (20/08/2025), charlas ITS y microbatecrioas LGTBIQ+ (pendiente fecha de realización) y charlas de salud mental con las escuelas (se está realizando). Se revisó la carpeta con las evidencias fotográficas e informes de las actividades ya realizadas del plan de abordaje. También queda como compromiso la realización de las actividades pendientes de plan de abordaje etapa 2. Se recordó el compromiso de elaborar el flayer para difundir la línea de VBC en redes sociales y boletín informativo. Se reiteró la creación de la ruta y el envío de reportes cada semana (todos los lunes antes de mediodía) con señales, como se ha venido implementando. Se solicitó la creación de la ruta de atención en VBC, se compartió un modelo para que se adapte y sea creada en el municipio. Se estableció la fecha de la próxima asistencia técnica, para el martes 26-08-2025 a las 9:00 AM en la instalación de secretaria de salud del municipio de malambo.

	COMPROMISOS: 1. Realizar las actividades pendientes de plan de abordaje etapa 2. 2. Programar charlas ITS y microbatecrioas LGTBIQ+ (pendiente fecha de realización) y charlas de salud mental con las escuelas (se está realizando). 3. Enviar actas de comités COVECOM Y COVEM pendientes. 4. Enviar la matriz de reporte de situaciones el día lunes (25-08-2025) al correo institucional. Con una señal nueva. 5. Realizar actividades pendientes de plan de abordaje en el plazo establecido y programar fechas de las actividades de plan de abordaje fase II. 6. Cargar soportes de las actividades ya realizadas del plan de abordaje en la carpeta, plazo máximo 8 días. 7. Realizar el flayer para difundir la línea de VBC. 8. Realizar la ruta de VBC, para la próxima asistencia. 9. Retroalimentar matriz, actualizando las señales. ➢ **GALAPA** **2025/08/15** Se Realizó asistencia técnica a la secretaría de salud municipal por parte del equipo técnico de VBC del departamento, con el fin de tratar los siguientes temas: 1. cronograma de actividades de plan de abordaje fase II, Envío de la segunda etapa del plan de abordaje. Se retroalimentó la segunda fase del plan de abordaje y se dejó compromiso del envío en la fecha 15 de agosto del 2025. Se revisió el cargue de evidencias en la carpeta OneDrive, de las actividades que se han cumplido del plan de abordaje II. Se revisó la matriz de señales y nuevamente se retroalimentó el tema aclarando dudas acerca del diligenciamiento de la información, descripciones de situaciones y algunos datos que faltaban por diligenciar.

	Se revisó la ruta de atención de VBC, verificando que el municipio la tiene establecida, para lo cual se solicitó cargarla a la carpeta del Onedrive. **COMPROMISOS:** 1. Enviar plan de abordaje segunda etapa, la cual se realizará el 15-08- 2025. 2. Realizar notificación semanal de situaciones de interés. 3. Desarrollar las actividades del plan de abordaje fase II, en el plazo establecido. 4. Anexar evidencias de las actividades desarrolladas de plan de abordaje II en OneDrive.
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.	La actividad no ha sido programada para este período.
6 Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	Se cumplió con haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
E	Se cumplió con lo establecido en este item, enviando las actividades en formato winzip.
8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se cumplió con las actividades de revisión y retroalimentación de las visitas a los municipios priorizados para a VBC.

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 JIMÉNEZ, 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	4595802397	2025/04/14	$ 212.700
2	4600094285	2025/05/19	$ 212.700
3	4604913841	2025/06/17	$ 212.700
4	4608703541	2025/07/22	$ 212.700
5	4614202560	2025/08/13	$ 212.700
6	4616928623	2025/10/01	$ 212.700
6	7989799503	2025/10/06	$ 212.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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 10 días del mes de octubre del 2025.

OLINDA OÑORO JIMENEZ
C.C.: 32834196 de Baranoa

NORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ
C.C. 32636714

	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

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL SOI





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	32636714
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CALLE 50 12 23	TELÉFONO:	3022758
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4616928623	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES: agosto	
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:		AÑO: 2025	
DIAS DE MORA:		28			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN		908417062	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264-2	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 181.200
		SUBTOTAL:	1	$ 181.200
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 35.400
		SUBTOTAL:	1	$ 35.400

VALOR SIN MORA:	$ 212.700
VALOR MORA:	$ 3.900
TOTAL PAGADO:	$ 216.600





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1083807 14
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CALLE 50 12 23	TELÉFONO:	3037708
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades regladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	79897995 03	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	3		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1826180523

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800140842	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 170.400
		SUBTOTAL:	1	$ 170.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830037595	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 34.000
		SUBTOTAL:	1	$ 34.000

VALOR SIN MORA:	$ 212.700
VALOR MORA:	$ 500
TOTAL PAGADO:	$ 213.200

CERTIFICACIÓN

Yo, **SIXTA PEÑALOZA PARRA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 26689555 de Aracataca, bajo el cargo de referente de vigilancia epidemiológica de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que la contratista, **NORIS MONSALVE RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° CC32636714; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202500854**; de fecha 18 de marzo de 2025, en el período comprendido del 18 de agosto 17 de septiembre 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**
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.	**La actividad no se realizó en este período.**
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.	**La actividad no se realizó en este período.**
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.	**La actividad no se realizó en este período.**
Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte	Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos

en los formatos asignados para tal fin.	asignados para tal fin. ➢ **POLONUEVO** **2025/08/25** Se visitó a la Secretaría de Salud Municipal, con el fin de realizar asistencia técnica correspondiente a la semana epidemiológica # 35, se solicitó las actas de las sesiones de los comités municipales: COVEM correspondientes a los meses de marzo, junio, julio y agosto. De comité COVECOM junio, julio y agosto, estadísticas vitales del cual no se ha recibido hasta la fecha ninguna evidencia de lo realizado. Se verificó el reenvío por parte de la Referente municipal las actas de COVEM y COVECOM del mes de junio, quedando pendiente entrega correspondientes a las sesiones de los comités del mes de julio. Se revisó el plan de abordaje y se socializó por parte del equipo de técnico de VBC del departamento, detalladamente la fase I, se establece la fecha de entrega el 02/09/2025. Se explicó la fase 2 del plan de abordaje y se establece fecha de entrega. Se solicitó el envío de la matriz cada semana, (todos los lunes antes de mediodía) con señales. Igualmente se recordó la importancia de la notificación de señales. Se dejó compromiso de la entrega de estas fases, 1 para el 02/09/2025 y la 2 para el próximo 08/09/2025 con una señal nueva. Se requirió compartir el directorio de vigías y gestores del municipio para lograr hacerle seguimiento. Se recordó la importancia de la ruta de atención en VBC y se entrega un modelo para que sea adaptado y creada por parte del

	municipio, está pendiente la realización, queda como compromiso la ruta de atención de VBC para la próxima asistencia técnica (08/09/2025). **COMPROMISOS:** 1. Enviar actas a través de los correos institucionales establecido para ello de los comités COVEM, COVECOM del mes de Julio y Estadísticas Vitales de enero a julio del año 2025. 2. Remitir cada lunes antes de las 12:00 m., la matriz con las señales. 3. Entregar al 1/09/2025 de las fases con señales nuevas. 4. Compartir el directorio de vigías y gestores del municipio actualizado 5. Adaptar y crear la ruta de atención de Vigilancia Basada en Comunidad. ➢ **USIACURÍ** **2025/08/27** Se realizó asistencia técnica correspondiente a la semana epidemiológica # 35 en compañía del equipo técnico de VBC de la subsecretaría de salud pública liderado por la Profesional de apoyo encargada para ello. Se socializó nuevamente la matriz de señales y se enfatiza en el reporte de situaciones e igualmente se le recuerda que en la matriz hay situaciones en estudios. Reiteró la obligatoriedad de desarrollar actividades y respuesta a esas señales ya que la mayoría de los reportes están en estudio. Se solicitó actualizado el directorio de vigías y gestores, con el fin de hacerle seguimiento a los vigías y gestores por parte del equipo técnico de VBC del departamento.

	Se realizó retroalimentación de cada uno de los cuadros del plan de abordaje correspondiente a la fase I y II, indicando las correcciones de ambas fases, Se compartió el modelo de la ruta de atención en VBC, para que sea adaptada y la creada en el municipio y se hace el compromiso de entrega para la próxima asistencia técnica. **COMPROMISOS:** 1. Enviar la matriz el día 01/09/2025 2. Actualizar y enviar al correo institucional, el directorio de vigías y gestores del municipio. 3. Enviar el plan de abordaje con correcciones el día 29/08/2025 4. Realizar la adaptación y creación de la ruta de atención VBC. Se acordó la entrega en la próxima asistencia técnica del 27/08/2025. ➢ **MALAMBO** **2025/08/19** Se realizó visita de asistencia técnica de la semana epidemiológica # 34 por parte del equipo técnico de VBC, las profesionales de apoyo de VBC y VSP asignada por el departamento. Se socializó la situación actual del municipio y los compromisos pendientes con respecto a vigilancia epidemiológica. Inmediatamente se verificó la realización de los comités COVEM correspondiente al mes de Julio. El cual ya fue enviado. Se evidenció el no envío de las actas de comités COVECOM Y COVEM pendientes. Se revisó el cumplimiento de los compromisos

	pendientes de la última asistencia técnica con la OPS (24-06-2025), uno de ellos fue la creación de una línea exclusiva para vigilancia basada en comunidad. actualmente el municipio cuenta con línea exclusiva de VBC 3026661511. Se socializó la segunda etapa del plan de abordaje y se retroalimenta las actividades del plan de abordaje cumplido y se verifica que han cumplido las charlas de EDA, IRA, Dengue con madres FAMI. Se recordó la importancia de la realización del COVECOM, cuya próxima sesión se programó en el barrio Paraíso (27/08/2025). Se revisó los temas notificados para tratar en las charlas: Estilo de vidas saludables, TB, con adulto mayor (20/08/2025), charlas ITS y microbatecrioas LGTBIQ+ (pendiente fecha de realización) y charlas de salud mental con las escuelas (se está realizando). Se revisó la carpeta con las evidencias fotográficas e informes de las actividades ya realizadas del plan de abordaje. También queda como compromiso la realización de las actividades pendientes de plan de abordaje etapa 2. Se recordó el compromiso de elaborar el flayer para difundir la línea de VBC en redes sociales y boletín informativo. Se reiteró la creación de la ruta y el envío de reportes cada semana (todos los lunes antes de mediodía) con señales, como se ha venido implementando. Se solicitó la creación de la ruta de atención en VBC, se compartió un modelo para que se adapte y sea creada en el municipio. Se estableció la fecha de la próxima asistencia técnica, para el martes 26-08-2025 a las 9:00 AM en la instalación de secretaria de salud

	del municipio de malambo. **COMPROMISOS:** 1. Realizar las actividades pendientes de plan de abordaje etapa 2. 2. Programar charlas ITS y microbatecrioas LGTBIQ+ (pendiente fecha de realización) y charlas de salud mental con las escuelas (se está realizando). 3. Enviar actas de comités COVECOM Y COVEM pendientes. 4. Enviar la matriz de reporte de situaciones el día lunes (25-08-2025) al correo institucional. Con una señal nueva. 5. Realizar actividades pendientes de plan de abordaje en el plazo establecido y programar fechas de las actividades de plan de abordaje fase II. 6. Cargar soportes de las actividades ya realizadas del plan de abordaje en la carpeta, plazo máximo 8 días. 7. Realizar el flayer para difundir la línea de VBC. 8. Realizar la ruta de VBC, para la próxima asistencia. 9. Retroalimentar matriz, actualizando las señales. ➢ **GALAPA** **2025/08/15** Se Realizó asistencia técnica a la secretaría de salud municipal por parte del equipo técnico de VBC del departamento, con el fin de tratar los siguientes temas: 1. cronograma de actividades de plan de abordaje fase II, Envío de la segunda etapa del plan de

	abordaje. Se retroalimentó la segunda fase del plan de abordaje y se dejó compromiso del envío en la fecha 15 de agosto del 2025. Se revisió el cargue de evidencias en la carpeta OneDrive, de las actividades que se han cumplido del plan de abordaje II. Se revisó la matriz de señales y nuevamente se retroalimentó el tema aclarando dudas acerca del diligenciamiento de la información, descripciones de situaciones y algunos datos que faltaban por diligenciar. Se revisó la ruta de atención de VBC, verificando que el municipio la tiene establecida, para lo cual se solicitó cargarla a la carpeta del Onedrive. **COMPROMISOS:** 1. Enviar plan de abordaje segunda etapa, la cual se realizará el 15-08-2025. 2. Realizar notificación semanal de situaciones de interés. 3. Desarrollar las actividades del plan de abordaje fase II, en el plazo establecido. 4. Anexar evidencias de las actividades desarrolladas de plan de abordaje II en OneDrive.
Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área	La actividad no ha sido programada para este período.
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.	Se cumplió con haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.
Subir a la carpeta de OneDrive, con	Se cumplió con lo establecido en este item,

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	enviando las actividades en formato winzip.
Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió con las actividades de revisión y retroalimentación de las visitas a los municipios priorizados para a VBC.

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 (9), días del mes de octubre de 2025.



SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA
Profesional Universitario
Referente Vigilancia en Salud Pública
Subsecretaria de Salud Pública
Secretaria 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