

 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:	7
Contrato No:	202501235

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ROSA MARGARITA MARTÍNEZ NAVARRO												
Identificación:	1045230051												
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS												
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ												
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AREA DE VIGILANCIA DE SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.												
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. prorróguese la cláusula CUARTA – PLAZO, por el termino de TRES (3) meses, contados a partir la terminación del plazo inicial de ejecución.												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500314 202501957	Fecha de C.D.P.	29/01/2025 30/07/2025										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502218 202506665	Fecha del R.P.	28/03/2025 24/09/2025										
Valor del Contrato	<table border="1"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 28.800.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$ 14.400.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 43.200.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 28.800.000	Adición 1	\$ 14.400.000	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 43.200.000
Contrato Inicial	\$ 28.800.000												
Adición 1	\$ 14.400.000												
Adición 2	\$												
Adición 3	\$												
Total	\$ 43.200.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
28/03/2025	27/12/2025												

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
Adición y prórroga N°01	22/09/2025	3 meses	\$ 14.400.000	

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

--	--	--	--

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		\$ 28.800.000
Adición No. 1		\$14.400.000
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 43.200.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 33.600.000 /
Valor por ejecutar		\$ 9.600.000 /
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.800.000 /
No. Factura o Cuenta de Cobro		7 /

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 AL 27 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:

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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
1. Realizar asistencia técnica al municipio asignado, para lograr que se realice la notificación de manera oportuna por parte de la Unidad Notificadora Municipal y todas las Unidades Primarias Generadoras de Datos-UPGD, logrando así un cumplimiento del 95% de la notificación para UPGD y UNM, oportunidad de la notificación semanal en máximo 7 días, silencio epidemiológico menor del 5%, preferible 0%.	Se realizó asistencia técnica en el periodo comprendido entre 28 de septiembre al 27 de octubre de 2025, en los siguientes municipios del departamento del Atlántico: Repelón: 02 de octubre, 08 de octubre, 16 de octubre y 24 de octubre de 2025. Candelaria: 03 de octubre, 09 de octubre, 15 de octubre y 21 de octubre de 2025.
2. Asesorar y acompañar al municipio en la realización de las investigaciones epidemiológicas de campo de eventos priorizados, con el fin de lograr un ajuste de casos en un tiempo inferior a 30 días promedio y que se ajuste el 100% de los casos que se notifiquen con residencia del municipio asignado, revisión de la base de datos del SIVIGILA e indicadores RUAF, para que de acuerdo con lo registrado planeen las acciones de intervención, capacitación y seguimiento a UPGD y comunidades.	Se realizó asesoría y acompañamiento a los municipios, en la realización de Investigación Epidemiológica de Campo si el evento lo requería, como por ejemplo accidente ofídico.
3. Realizar mínimo una asistencia técnica semanal para el desarrollo de capacidades de los municipios asignados, elaborando acta de visita de acuerdo con modelo establecido y esta debe estar firmada por el referente municipal y el contratista.	Se realizó asistencia técnica semanal a los dos municipios asignados (Candelaria y Repelón) para el desarrollo de sus capacidades, elaborando acta de visitas y firmadas por referente municipal y contratista.
4. Hacer seguimiento y acompañar a los municipios asignados para la realización de todas las búsquedas activas institucionales y comunitarias establecidas en los lineamientos 2024, cumpliendo con la entrega mensual de la descarga de acuerdo con el aplicativo y formatos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.	Se realizó seguimiento y acompañamiento a los municipios asignados para la realización de las búsquedas activas institucionales y comunitarias, establecidas en los lineamientos 2025.
5. Realizar mínimo una capacitación mensual de protocolos de eventos de interés en salud pública asignados o lineamientos en los municipios asignados y/o para todo el departamento	Se programa actividad para el próximo periodo.
6. Revisar y depurar semanalmente la base de datos de eventos de interés en salud pública asignados para su vigilancia, retroalimentar al municipio y realizar la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo, unidad de análisis (en caso de que se requiera, de acuerdo con lineamientos 2024) y ajuste de casos de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para el evento.	Se realizó revisión y depuración de base de datos del Sivigila de los eventos hepatitis A y hepatitis B,C; como también, retroalimentación a los municipios y gestión para la realización de la notificación oportuna y ajuste de casos, para mejorar la calidad del dato.
7. Acompañar al municipio para que haga la revisión diaria y semanal de las bases de datos del Sivigila y realizar la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo, unidad de análisis (en caso de que se requiera, de acuerdo con lineamientos 2024) y ajuste de casos de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para el evento.	Se acompañó a los municipios asignados, para hacer la revisión de base de datos diaria y semanalmente, realizando la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo si el evento lo requería y ajuste de casos.

Gobernación del Departamento del Atlántico - www.atlantico.gov.co - Conmutador 3307000

Página 3 de 4

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

8. Realizar y entregar informe de investigaciones epidemiológicas de campo (incluye informe de visita domiciliaria), en menos de 24 horas de conocido el caso y hacer el informe final en un plazo no superior a 72 horas y gestionar su envío al Instituto Nacional de Salud en los casos que se requiera	Se revisó y acompañó en la Investigación Epidemiológica de Campo de los eventos: Dengue grave, Sarampión, Chagas, PFA y brote de ETA, presentados durante la semana de disponibilidad del SAT, se consolida información para el departamento y actualización de los municipios asignados.
9. Acompañar a los municipios asignados para realizar la programación y envío de actas mensuales de reuniones de Comités Municipales: COVEM, COVECOM y Estadísticas Vitales a los correos establecidos.	Se realizó acompañamiento a los municipios asignados para revisar la programación y realización de Comités Municipales: COVECOM, COVEM y Estadísticas Vitales del año 2025, durante el periodo en mención.
10. Elaborar informe por periodo epidemiológico del municipio asignado, en este debe mostrar con indicadores los avances municipales, compromisos y propuestas para cumplir con los lineamientos de vigilancia 2024.	Se realizó informe epidemiológico de los municipios de Candelaria y Repelón; se envía informe a coordinadora del programa de vigilancia epidemiológica departamental para su revisión.
11. Apoyar al municipio para el desarrollo de la vigilancia epidemiológica con enfoque comunitario de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Salud y la Secretaría de Salud del Atlántico.	Se acompañó y se apoyó a los municipios asignados, para el reporte y seguimiento de señales, situaciones o alertas relacionados con eventos de interés en salud pública, para desarrollar vigilancia basada en la comunidad, mediante la Revcom.
12. Realizar la gestoría de la sala de análisis del riesgo y estar disponible para la atención de emergencias o brotes en las semanas asignadas de acuerdo con la programación de la Subsecretaría de Salud Pública. Deberá presentar y entregar resumen de la semana de gestoría, el cual presentará en la reunión semanal de la Sala de Análisis del Riesgo (SAR).	Se realizó gestoría durante la semana epidemiológica 42 asignada de acuerdo a la programación y se entregó informe diario e informe final en la reunión semanal en la SAR.
13. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	Se brinda apoyo a acciones y actividades de la Subsecretaría de salud pública como COVED y cartografía social del ASIS en el municipio asignado, de acuerdo a directrices del programa de vigilancia epidemiológica.
14. Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual y se evidencie el cumplimiento de este, de manera cuantitativa y cualitativa e informe final con reunión de cierre.	Se entrega informe mensual a referente del programa, la Dra. Sixta Peñaloza de lo realizado durante el periodo, de acuerdo al objeto contractual, para su revisión y aprobación.
15. Subir a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato (actas de visitas, informes de capacitación, actas de comités y otros que hagan parte de su gestión).	Se realiza entrega y cargue de actas de asistencia técnica, actas de comités, informes, entre otros soportes, para posterior revisión de la referente del programa, la Dra. Sixta Peñaloza.

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

16. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el periodo relacionado no fueron asignadas actividades adicionales a la relacionadas en el presente informe.
--	---

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 periodo 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.

- 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.

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	9484710199	16/04/2025	\$ 594.000
2	9486514800	23/05/2025	\$ 594.000
3	9486613504	24/06/2025	\$ 594.000

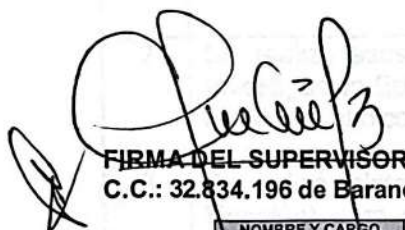
 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

4	9488354321 ✓	23/07/2025 ✓	\$ 594.000 ✓
5	9489520934 ✓	22/08/2025 ✓	\$ 594.000 ✓
6	9490919167 ✓	23/09/2025 ✓	\$ 594.000 ✓
7	9492379684 ✓	21/10/2025 ✓	\$ 594.000 ✓
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$ 4.158.000

(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 18 días del mes de noviembre de 2025 ✓


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa *32029070*


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1045230051 de Luruaco, Atlántico

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Cupertino Antonio Bravo Ospino/ Apoyo administrativo Programa Vigilancia Salud Pública	Vigilancia en Salud Pública
Revisó	Sixta Tullia Peñaloza Parra/ Referente Programa Vigilancia en Salud Pública	Vigilancia en Salud Pública
Aprobó:	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Secretaría de Salud Pública

VALIDACIÓN PLANILLA DE PAGO



Introducción Sistema Certificado de aportes Declaración de retención Número de planilla Pago electrónico Soporte de pago Verificar planilla

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento: Número de documento:

Cédula de ciudadanía:

Construcción

Valor aportado a EPS:

Clase de pago:

Porcentaje de retención (salud):

☐ No soy un robot

Verificar planilla

La información ingresada coincide con un pago completo en el sistema.



CERTIFICACIÓN

Yo, **SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA**, identificada con cedula 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, **Rosa Margarita Martínez Navarro**, identificada con cedula de ciudadanía N° CC 1.045.230.051; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° 202501235; de fecha 28 de marzo de 2025, en el periodo comprendido del 28 de septiembre al 27 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 asistencia técnica al municipio asignado, para lograr que se realice la notificación de manera oportuna por parte de la Unidad Notificadora Municipal y todas las Unidades Primarias Generadoras de Datos-UPGD, logrando así un cumplimiento del 95% de la notificación para UPGD y UNM, oportunidad de la notificación semanal en máximo 7 días, silencio epidemiológico menor del 5%, preferible 0%.	Se realizó asistencia técnica en el periodo comprendido entre 28 de septiembre al 27 de octubre de 2025, en los siguientes municipios del departamento del Atlántico: Repelón: 02 de octubre, 08 de octubre, 16 de octubre y 24 de octubre de 2025. Candelaria: 03 de octubre, 09 de octubre, 15 de octubre y 21 de octubre de 2025.
2. Asesorar y acompañar al municipio en la realización de las investigaciones epidemiológicas de campo de eventos priorizados, con el fin de lograr un ajuste de casos en un tiempo inferior a 30 días promedio y que se ajuste el 100% de los casos que se notifiquen con residencia del municipio asignado, revisión de la base de datos del SIVIGILA e indicadores RUAF, para que de acuerdo con lo registrado planeen las acciones de intervención, capacitación y seguimiento a UPGD y comunidades.	Se realizó asesoría y acompañamiento a los municipios, en la realización de Investigación Epidemiológica de Campo si el evento lo requería, como por ejemplo accidente ofídico.
3. Realizar mínimo una asistencia técnica semanal para el desarrollo de capacidades de los municipios asignados, elaborando acta de visita de acuerdo con modelo establecido y esta debe estar firmada por el referente municipal y el	Se realizó asistencia técnica semanal a los dos municipios asignados (Candelaria y Repelón) para el desarrollo de sus capacidades, elaborando acta de visitas y firmadas por referente municipal y contratista.





contratista.	
4. Hacer seguimiento y acompañar a los municipios asignados para la realización de todas las búsquedas activas institucionales y comunitarias establecidas en los lineamientos 2024, cumpliendo con la entrega mensual de la descarga de acuerdo con el aplicativo y formatos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.	Se realizó seguimiento y acompañamiento a los municipios asignados para la realización de las búsquedas activas institucionales y comunitarias, establecidas en los lineamientos 2025.
5. Realizar mínimo una capacitación mensual de protocolos de eventos de interés en salud pública asignados o lineamientos en los municipios asignados y/o para todo el departamento.	Se programa actividad para el próximo periodo.
6. Revisar y depurar semanalmente la base de datos de eventos de interés en salud pública asignados para su vigilancia, retroalimentar al municipio y realizar la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo, unidad de análisis (en caso de que se requiera, de acuerdo con lineamientos 2024) y ajuste de casos de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para el evento.	Se realizó revisión y depuración de base de datos del Sivigila de los eventos hepatitis A y hepatitis B,C; como también, retroalimentación a los municipios y gestión para la realización de la notificación oportuna y ajuste de casos, para mejorar la calidad del dato.
7. Acompañar al municipio para que haga la revisión diaria y semanal de las bases de datos del Sivigila y realizar la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo, unidad de análisis (en caso de que se requiera, de acuerdo con lineamientos 2024) y ajuste de casos de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para el evento.	Se acompañó a los municipios asignados, para hacer la revisión de base de datos diaria y semanalmente, realizando la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo si el evento lo requería y ajuste de casos.
8. Realizar y entregar informe de investigaciones epidemiológicas de campo (incluye informe de visita domiciliaria), en menos de 24 horas de conocido el caso y hacer el informe final en un plazo no superior a 72 horas y gestionar su envío al Instituto Nacional de Salud en los casos que se requiera.	Se revisó y acompañó en la Investigación Epidemiológica de Campo de los eventos: Dengue grave, Sarampión, Chagas, PFA y brote de ETA, presentados durante la semana de disponibilidad del SAT, se consolida información para el departamento y actualización de los municipios asignados.





9. Acompañar a los municipios asignados para realizar la programación y envío de actas mensuales de reuniones de Comités Municipales: COVEM, COVECOM y Estadísticas Vitales a los correos establecidos.	Se realizó acompañamiento a los municipios asignados para revisar la programación y realización de Comités Municipales: COVECOM, COVEM y Estadísticas Vitales del año 2025, durante el periodo en mención.
10. Elaborar informe por periodo epidemiológico del municipio asignado, en este debe mostrar con indicadores los avances municipales, compromisos y propuestas para cumplir con los lineamientos de vigilancia 2024.	Se realizó informe epidemiológico de los municipios de Candelaria y Repelón; se envía informe a coordinadora del programa de vigilancia epidemiológica departamental para su revisión.
11. Apoyar al municipio para el desarrollo de la vigilancia epidemiológica con enfoque comunitario de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Salud y la Secretaría de Salud del Atlántico.	Se acompañó y se apoyó a los municipios asignados, para el reporte y seguimiento de señales, situaciones o alertas relacionados con eventos de interés en salud pública, para desarrollar vigilancia basada en la comunidad, mediante la Revcom.
12. Realizar la gestoría de la sala de análisis del riesgo y estar disponible para la atención de emergencias o brotes en las semanas asignadas de acuerdo con la programación de la Subsecretaría de Salud Pública. Deberá presentar y entregar resumen de la semana de gestoría, el cual presentará en la reunión semanal de la Sala de Análisis del Riesgo (SAR).	Se realizó gestoría durante la semana epidemiológica 42 asignada de acuerdo a la programación y se entregó informe diario e informe final en la reunión semanal en la SAR.
13. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	Se brinda apoyo a acciones y actividades de la Subsecretaría de salud pública como COVED y cartografía social del ASIS en el municipio asignado, de acuerdo a directrices del programa de vigilancia epidemiológica.
14. Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual y se evidencie el cumplimiento de este, de manera cuantitativa y cualitativa e informe final con reunión de cierre.	Se entrega informe mensual a referente del programa, la Dra. Sixta Peñaloza de lo realizado durante el periodo, de acuerdo al objeto contractual, para su revisión y aprobación.
15. Subir a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato (actas de visitas, informes de capacitación, actas de comités y otros que hagan parte de su gestión).	Se realiza entrega y cargue de actas de asistencia técnica, actas de comités, informes, entre otros soportes, para posterior revisión de la referente del programa, la Dra. Sixta Peñaloza.





16. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el periodo relacionado no fueron asignadas actividades adicionales a la relacionadas en el presente informe.
--	---

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 al (14), días del mes de noviembre de 2025.



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

