



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:	3
Contrato No:	202502792

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIA LUISA REYES RADA		
Identificación:	32831750		
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 AREA DE VIGILANCIA EN 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 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202502207	Fecha de C.D.P.	202508/27
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506648	Fecha del R.P.	2025/09/24
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$11.600.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$11.600.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
24/09/2025	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		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

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

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$11.600.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$11.600.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 8.400.000
Valor por ejecutar	\$ 3.200.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 3.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 ha sido programada
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 ha sido programada
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 ha sido programada
4 Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	<p>Se apoyó en las visitas de asistencia a los municipios priorizados en el marco de la estrategia Vigilancia Basada en Comunidad:</p> <p>> MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA 2025/11/05</p>

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

	<p>Se realizó visita de asistencia técnica por parte del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad a la secretaría de salud municipal, concertadamente previamente, la cual no se lleva a cabo debido a que el referente municipal se encuentra en una reunión de control interno.</p> <p>Se trasladó al barrio La Rosita, logrando vincular cuatro líderes adicionales al directorio de vigías y gestores de la estrategia de Vigilancia Basada en Comunidad, los cuales mostraron disposición e interés en participar activamente, destacando la importancia de poder reportar oportunamente las situaciones de su comunidad.</p> <p>COMPROMISOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el directorio con los nuevos líderes. • Realizar la charla pendiente con los nuevos integrantes. • Coordinar una próxima reunión comunitaria para fortalecer la estrategia. <p>2025/11/06</p> <p>Se realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud municipal, recibida por parte del referente municipal, para verificar reportes, revisar situaciones y coordinar los COVECOM.</p> <p>Se visitó a las instalaciones de migración de la Alcaldía para solicitar información sobre la población migrante y afrodescendiente, datos suministrados y un listado parcial de estas comunidades.</p> <p>Se visitó en el barrio La Rosita se vincularon cuatro líderes adicionales al directorio de vigías y gestores de la estrategia, quienes expresaron disposición e interés en participar activamente y destacaron la importancia de poder reportar oportunamente las situaciones de salud en la comunidad.</p> <p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el directorio con los nuevos líderes. 2. Realizar la charla pendiente con los nuevos integrantes. 3. Coordinar una próxima reunión comunitaria para fortalecer la
--	---



SECRETARÍA GENERAL

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31

estrategia.

4. Realizar el COVECOM el 13 de noviembre a las 2:00 p.m. en el barrio La Rosita.

2025/11/13

Se realizó visita del equipo técnico de Vigilancia Basada en Comunidad al barrio Vista Sol para ampliar el directorio de VBC en el municipio, donde fueron presentados los líderes de la población migrante. Socializándose las estrategias de la VBC y los líderes aceptaron integrarse al directorio, manifestando sentirse poco atendidos por el municipio.

Se acompañó el COVECOM en el barrio La Rosita, ante la ausencia del referente municipal y la Psicóloga por lo que la actividad se desarrolló con los líderes presentes, socializando la VBC y ampliando el directorio con representantes de La Rosita, Vista Mar, Costa Azul y Aurora. Los líderes expresaron inconformidad por la falta de acompañamiento institucional.

COMPROMISOS:

1. Asumir por parte del Referente municipal, la responsabilidad de asistir a los comités municipales.
2. Integrar a los nuevos participantes y presentar las inquietudes del COVECOM.
3. Visitas a los barrios participantes.
4. Actualizar el directorio de VBC.

2025/11/20

Se realizó visita de asistencia técnica por parte de la técnica del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad, con el fin solicitar al referente municipal la información sobre la población y su ubicación, la cual fue entregada.

Se observó en la revisión realizada a la matriz de situaciones que no se encuentra actualizada ni se cumple con su envío semanal. Tanto el referente como el funcionario señalado negaron ser responsables de esta tarea, quedando constancia de que el municipio no cuenta con la matriz al día, pese a tener situaciones por reportar.

Se realizó la cartografía del municipio, incluyendo población total, ubicación de etnias, hospital, vigias y gestores.



SECRETARÍA GENERAL

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS


VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31

<p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar semanalmente la matriz de situaciones 2. Cumplir con las funciones como Referente que le atañen especialmente en el reporte oportuno al área de vigilancia en salud pública departamental 3. Visitar la próxima semana las diferentes etnias del municipio <p>2025/11/21</p> <p>Se realizó la visita de asistencia técnica por parte del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad, a la secretaria de salud municipal atendida por el referente de Puerto Colombia para verificar la matriz de situaciones, el seguimiento a los casos y las actualizaciones pendientes.</p> <p>Se visitó el barrio Colinas del Sol para ampliar la red del directorio con inmigrantes afrodescendientes, tenderos y miembros de la comunidad wayúu, quienes manifestaron la importancia de esta iniciativa para su sector.</p> <p>Se efectuó visitas en los barrios Ancla y La Margarita, donde líderes de la Asociación de Juntas de Acción Comunal y representantes comunitarios acordaron una segunda visita para continuar fortaleciendo el directorio.</p> <p>COMPROMISOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuar ampliando la red en cada sector y realizar una charla comunitaria programada para el 5 de diciembre, con la participación del referente municipal. 	
<p>5 Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.</p>	<p>La actividad no ha sido programada</p>
<p>6 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.</p>	<p>Se cumplió haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.</p>
<p>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</p>	<p>Se cumplió con lo establecido en este ítem.</p>
<p>8 Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se asistió a las charlas convocadas por la profesional de apoyo de la estrategia Vigilancia Basada en Comunidad, el día 4, 10, 19 y 21 de noviembre sobre la manipulación de la pólvora</p>

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

personas con posible signos de intoxicación y revisión de la cartografía de los municipios.

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 (*)

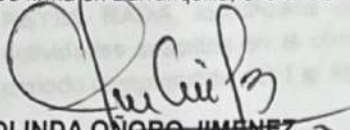
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin Intereses)
1	4622070614	2025/09/16	440.500
2	4622087411	2025/10/21	\$ 440.500
3	4627096700	2025/11/07	\$ 440.500
<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>			

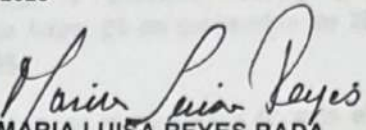
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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

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, el día 02 del mes de diciembre del 2025


OLINDA ONORO JIMENEZ
 C.C.: 32834196 de Baranoa
 Aprobado


MARIA LUISA REYES RADA
 CC 32831750

	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 DE PAGO - MARIA LUISA REYES RADA

Datos del aportante:

No. de identificación:
 Cédula de ciudadanía:

Planillas depositadas para pago
 Soportes de pago
 Certificados por cotizante

Esta sección le permite generar los soportes de pago de las planillas, creadas a través de nuestros canales de atención o el portal transaccional, pagados en efectivo por el personal o a través de PSE.

No. de planilla:
 Adicional de salud:
 No Cobro AVE

Tus resultados:

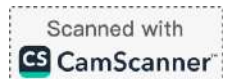
No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de retención	Período pagado	Forma de pago	Soporte de pago
32831750	1	\$440.890	PAGADA	UNICO	2025-11	CS	CS

PLANILLA DE RETENCIONES DEL FONDO DE CALIDAD APORTEO
CONTRIBUYENTE EN PAGOS

RESUMEN DE LA PLANILLA

DESCRIPCIÓN	VALOR
PREMIOS	\$ 440.890
RENTAS	\$ 0
IMPUESTOS	\$ 0
TOTAL PAGADO	\$ 440.890

VALOR SIN MORSA: \$ 440.890
VALOR MORSA: \$ 0
TOTAL PAGADO: \$ 440.890





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, **MARIA LUISA REYES RADA**, identificada con cedula de ciudadanía N° CC32831750; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° **202502792**; de fecha 24 de septiembre de 2025, en el periodo comprendido **del 1 al 30 de noviembre 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.	La actividad no ha sido programada
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 ha sido programada
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 ha sido programada
4. Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin.	Se apoyó en las visitas de asistencia a los municipios priorizados en el marco de la estrategia Vigilancia Basada en Comunidad: ➤ MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA 2025/11/05 Se realizó visita de asistencia técnica por parte

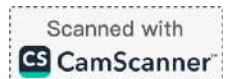




<p>3. Aceptar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.</p> <p>6. Elaborar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual y se evidencie el cumplimiento de este, de manera acumulativa y puntual.</p> <p>7. Subir a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal todos los reportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizar el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de esta actividad contractual.</p> <p>8. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el gerente del contrato.</p> <p>La presente certificación se expide a petición de la contratista para que gestione la cuenta de correo electrónico.</p> <p>En constancia de lo anterior firmo el presente documento a los (02) días del mes de diciembre de 2025.</p>	<p>del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad a la secretaria de salud municipal, concertadamente previamente, la cual no se lleva a cabo debido a que el referente municipal se encuentra en una reunión de control interno. Se trasladó al barrio La Rosita, logrando vincular cuatro líderes adicionales al directorio de vigías y gestores de la estrategia de Vigilancia Basada. En la matriz de situaciones, el seguimiento a los casos de situaciones pendientes. Se visitó al secretario de salud municipal, recibida por parte del referente municipal, para verificar reportes, revisar situaciones y coordinar los COVECOM.</p> <p>2025/11/06</p> <p>Se realizó visita de asistencia técnica a la secretaria de salud municipal, recibida por parte del referente municipal, para verificar reportes, revisar situaciones y coordinar los COVECOM.</p> <p>La actividad no ha sido programada.</p> <p>Se visitó a las instalaciones de migración de la Alcaldía para solicitar información sobre la población migrante y afrodescendiente, datos suministrados y un listado parcial de estas comunidades. Se visitó en el barrio La Rosita se vincularon cuatro líderes adicionales al directorio de vigías y gestores de la estrategia.</p>
<p>9. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el gerente del contrato.</p>	<p>2025/11/13</p> <p>Se realizó visita del equipo técnico de Vigilancia Basada en Comunidad al barrio Vista Sol para ampliar el directorio de VBC en el municipio, donde fueron presentados los líderes de la población migrante. Socializándose las estrategias de la VBC y los líderes aceptaron integrarse al directorio, manifestando sentirse poco atendidos por el municipio. Se acompañó el COVECOM, socializando la VBC y ampliando el directorio con representantes de La Rosita, Vista Mar, Costa Azul y Aurora. Los líderes expresaron inconformidad por la falta de acompañamiento institucional.</p>
<p>10. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el gerente del contrato.</p>	<p>2025/11/20</p> <p>Se realizó visita de asistencia técnica por parte de la técnica del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad, con el fin solicitar al referente municipal la información sobre la población y su ubicación, la cual fue entregada.</p>
<p>11. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el gerente del contrato.</p>	<p>En la revisión realizada a la matriz de situaciones que no se encuentra actualizada ni se cumple con su envío semanal. Se realizó la cartografía del</p>

[Firma]
WETA TULLA PERALDO PARRA
 REFERENTE DEL PROGRAMA
 Profesional Universitario
 Subsecretaría de Salud Pública
 Secretaría de Salud del Atlántico

[Firma]





<p>NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>municipio, incluyendo población total, ubicación de etnias, hospital, vigías y gestores.</p> <p>2025/11/21</p> <p>Se realizó la visita de asistencia técnica por parte del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad, a la secretaría de salud municipal atendida por el referente de Puerto Colombia para verificar la matriz de situaciones, el seguimiento a los casos y las actualizaciones pendientes. Se visitó el barrio Colinas del Sol para ampliar la red del directorio con inmigrantes afrodescendientes, tenderos y miembros de la comunidad wayúu.</p>
<p>5. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área</p>	<p>La actividad no ha sido programada</p>
<p>6. 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.</p>	<p>Se cumplió haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.</p>
<p>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</p>	<p>Se cumplió con lo establecido en este ítem.</p>
<p>8. Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se asistió a las charlas convocadas por la profesional de apoyo de la estrategia Vigilancia Basada en Comunidad, el día 4, 10, 19 y 21 de noviembre sobre la manipulación de la pólvora personas con posibles signos de intoxicación y revisión de la cartografía de los municipios.</p>

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 (02) días del mes de diciembre de 2025.

Sixta Peñalosa Parra
SIXTA TULIA PEÑALOZA PARRA

REFERENTE DEL PROGRAMA
Profesional Universitario
Subsecretaría de Salud Pública
Secretaría de Salud del Atlántico

