

 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:	1
Contrato No:	202502020

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LUIS NUÑEZ CANTILLO												
Identificación:	1.048.206.385												
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS												
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ												
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA CONTROL DE MEDICAMENTOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, QUE SE REALICEN EN LAS IPS PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y LOS ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO POR LAS COMPETENCIAS DE LEY EN MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.												
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501787	Fecha de C.D.P.	2025 / 07 / 07										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202505487	Fecha del R.P.	2025 / 08 / 15										
Valor del Contrato	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 20.800.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 20.800.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 20.800.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 20.800.000
	Contrato Inicial	\$ 20.800.000											
	Adición 1	\$											
	Adición 2	\$											
	Adición 3	\$											
Total	\$ 20.800.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
15/08/2025	31/12/2025												

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN 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		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 20.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 20.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 1.600.000
Valor por ejecutar		\$ 19.200.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 1.600.000
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 15 AL 31 DE AGOSTO DE 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
Atender las solicitudes y elaborar las resoluciones para el trámite de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de establecimientos farmacéuticos y veterinarios para el manejo de los medicamentos de control especial y Monopolio de Estado.	Se realizaron (14) resoluciones para inscripción, renovación, ampliación, modificación, corrección y cancelación de establecimientos farmacéuticos y veterinarios para el manejo de los medicamentos de control especial y Monopolio de Estado.
Apoyar en la elaboración del consolidado mensual sobre el Consumo de medicamentos franja violeta en su jurisdicción, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibido de la información de los Establecimientos Farmacéuticos, IPS inscritos en su jurisdicción, diferenciando el consumo humano del veterinario.	Se realizó apoyo en la elaboración del consolidado mensual sobre el Consumo de medicamentos franja violeta dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibido de la información.
Asegurar el archivo y custodia de las notificaciones recibidas y de los expedientes en proceso de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de las resoluciones para el manejo de medicamentos de control especial y Monopolio del Estado.	Se hizo uso responsable y seguro de las notificaciones recibidas y de los expedientes en proceso de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de las resoluciones para el manejo de medicamentos de control especial y Monopolio del Estado.
Elaboración de las requisiciones de almacén relacionadas con la distribución de los	Actividad no asignada en el periodo relacionado.

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

medicamentos de monopolio del estado por parte del Fondo Rotatorio de Estupefacientes - Atlántico.	
Manejar el sistema de recaudo del atlántico	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Acompañar el proceso de recepción de medicamentos monopolio en coordinación con el responsable del almacén.	No se solicitó acompañamiento durante este periodo.
Apoyar y elaborar informes de gestión al Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE).	Se realiza apoyo en la elaboración de informes de gestión al Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE).
Elaborar y presentar informe: a. Gestión mensual de las actividades desarrolladas. b. Gestión de los informes del FRE mensual, trimestral y semestral y aquellos a los que estamos obligados por norma a enviar al FNE.	Se realiza la elaboración del informe de novedades que debemos enviar al FNE.
Consolidar y vigilar el envío de los informes al Fondo Nacional de Estupefacientes dentro de los tiempos establecidos por ley.	Se hace recepción de los informes y se apoya a la consolidación de los mismos para hacer envío al Fondo Nacional de Estupefacientes.
Manejo del sistema documental ORFEO	Se revisó el sistema del ORFEO de todas las resoluciones solicitadas.
Apoyar en la recepción y gestión de cuentas de los contratistas del programa control de medicamentos y otras tecnologías.	Se realizó apoyo en la recepción y gestión solicitada de las cuentas de los contratistas.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	Se realizaron las actividades solicitadas por parte del supervisor del contrato.

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.

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

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.

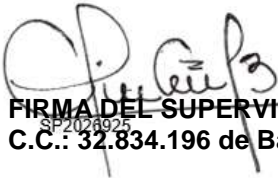
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
1	89227292	01/09/2025	\$206.700
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$206.700

(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 04 día del mes de septiembre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
 C.C.: 32.834.196 de Baranoa


FIRMA DEL CONTRATISTA
 C.C.: 1.048.206.385 de BARANOA

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Aldheir celedon gomez / apoyo administrativo Programa medicamentos	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Carlos Alberto escobar / Referente Programa medicamentos	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó:	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Subsecretaría de Salud Pública

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

VALIDACIÓN PLANILLA DE PAGO – LUIS NUÑEZ CANTILLO

Inicio / Consulta Pago por Aportes

Esta consulta esta únicamente disponible para que pueda verificar una planilla que ha pagado un independiente en los últimos 12 meses, suministrando los datos a continuación que la persona le ha indicado.

Tipo de Documento:

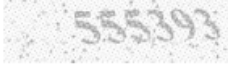
Número de Documento:

Número de Planilla:

Fecha de pago de la planilla: Día: Mes: Año:

Periodo de pago salud: Mes: Año:

Ingrese el valor total pagado de la planilla:
No Ingresar letras, caracteres extraños ni puntos o comas

Digite el número que aparece en la imagen: 

Consultar

Administradoras pagadas	Periodo de pago
Riesgos Profesionales Colmena	Agosto - 2025
Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	Agosto - 2025
Salud Total EPS	Agosto - 2025

CERTIFICACIÓN

Yo, **CARLOS ALBERTO ESCOBAR TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía N° 12.596.889, en mi calidad de Profesional Especializado Grado 07 Código 222, referente del programa de CONTROL DE MEDICAMENTOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS de subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **LUIS RAMÓN NUÑEZ CANTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía N° CC 1.048.206.385; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N°202502020; de fecha 15/08/2025, en el periodo comprendido del 15 al 31 de agosto 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
Atender las solicitudes y elaborar las resoluciones para el trámite de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de establecimientos farmacéuticos y veterinarios para el manejo de los medicamentos de control especial y Monopolio de Estado.	Se realizaron (14) resoluciones para inscripción, renovación, ampliación, modificación, corrección y cancelación de establecimientos farmacéuticos y veterinarios para el manejo de los medicamentos de control especial y Monopolio de Estado.
Apoyar en la elaboración del consolidado mensual sobre el Consumo de medicamentos franja violeta en su jurisdicción, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibido de la información de los Establecimientos Farmacéuticos, IPS inscritos en su jurisdicción, diferenciando el consumo humano del veterinario.	Se realizó apoyo en la elaboración del consolidado mensual sobre el Consumo de medicamentos franja violeta dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibido de la información.
Asegurar el archivo y custodia de las notificaciones recibidas y de los expedientes en proceso de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de las resoluciones para el manejo de medicamentos de control especial y Monopolio del Estado.	Se hizo uso responsable y seguro de las notificaciones recibidas y de los expedientes en proceso de Inscripción, ampliación, modificación, renovación y cancelación de las resoluciones para el manejo de medicamentos de control especial y Monopolio del Estado.
Elaboración de las requisiciones de almacén relacionadas con la distribución de los medicamentos de monopolio del estado por parte del Fondo Rotatorio de Estupefacientes - Atlántico.	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Manejar el sistema de recaudo del atlántico	Actividad no asignada en el periodo relacionado.
Acompañar el proceso de recepción de medicamentos monopolio en coordinación con el responsable del almacén.	No se solicitó acompañamiento durante este periodo.
Apoyar y elaborar informes de gestión al Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE).	Se realiza apoyo en la elaboración de informes de gestión al Fondo Nacional de Estupefacientes (FNE).
Elaborar y presentar informe: a. Gestión mensual de las actividades desarrolladas. b. Gestión de los informes del FRE mensual, trimestral y semestral y aquellos a los que estamos obligados por norma a enviar al FNE.	Se realiza la elaboración del informe de novedades que debemos enviar al FNE.

Consolidar y vigilar el envío de los informes al Fondo Nacional de Estupefacientes dentro de los tiempos establecidos por ley.	Se hace recepción de los informes y se apoya a la consolidación de los mismos para hacer envío al Fondo Nacional de Estupefacientes.
Manejo del sistema documental ORFEO	Se revisó el sistema del ORFEO de todas las resoluciones solicitadas.
Apoyar en la recepción y gestión de cuentas de los contratistas del programa control de medicamentos y otras tecnologías.	Se realizó apoyo en la recepción y gestión solicitada de las cuentas de los contratistas.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	Se realizaron las actividades solicitadas por parte del supervisor del contrato.

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 (01), día del mes de septiembre de 2025.



CARLOS ALBERTO ESCOBAR TORRES

Profesional Especializado
Subsecretaría de Salud Pública
Secretaría de Salud del Atlántico



De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 8:23
Para: Olinda Oñoro Jiménez <oonoro@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Olinda Oñoro Jiménez <oonoro@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 12 de marzo de 2025 17:38
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Rosario Paola Hernández Herrera
<rhernandez@atlantico.gov.co>; contratacionopssaludpublica@gmail.com <contratacionopssaludpublica@gmail.com>
Asunto: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA
Barranquilla, 12 de marzo de 2025

Doctor
EDGARDO GÓMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL
ATLÁNTICO egomez@atlantico.gov.co

Cordial saludo.

Me permito informarle que, en cumplimiento de la Circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual se comunica que debe ser notificado previamente a su despacho el uso de la firma digital en los Informes de Gestión de Supervisión y/o Interventoría, la Subsecretaría de Salud Pública notifica formalmente el uso de la firma digital en los informes mencionados anteriormente, que se encuentren bajo la supervisión de la misma Subsecretaría de Salud Pública.

Atentamente,

OLINDA OÑORO JIMENEZ
Subsecretaría de Salud Pública
Secretaría de Salud Departamental
Gobernación del Atlántico