

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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202502497

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LIDA ISABEL VERGARA TORRENEGRA		
Identificación:	C.C. 1.131.429.320		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYA A LAS INTERVENCIONES REGULARES Y CONTINGENCIALES DE FACTORES RIESGO EN SALUD PÚBLICA, TRAVÉS DE BÚSQUEDA ACTIVA QUE PERMITAN PREVENIR O MINIMIZAR LOS DIFERENTES EVENTOS, QUE SE PRESENTEN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 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)	202501799	Fecha de C.D.P.	07/07/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506040	Fecha del R.P.	05/09/2025
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 17.600.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 17.600.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
05/09/2025	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		

Handwritten mark

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 17.600.000 ✓
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 17.600.000 ✓
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 17.600.000 ✓
Valor por ejecutar		\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.800.000 ✓
No. Factura o Cuenta de Cobro		4


### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO


#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE 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:

ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES A REALIZAR
1. Brindar apoyo en la asignación, dispensación y distribución de los insumos y equipos del Programa para el personal operativo contratista de apoyo de los municipios asignados.	1. Realizare verificación de la disponibilidad y correcta entrega del material educativo, formatos y elementos logísticos utilizados por el personal operativo durante todas las jornadas del mes de diciembre de 2025.  2. Realizare salidas de supervisión en campo en los municipios asignados en el mes de diciembre de 2025 y supervisare la correcta utilización del material asignado y hare diariamente retroalimentación remota.
2. Brindar apoyo en la programación, coordinación, validación, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas por entornos, por el personal operativo del Programa a su cargo.	1. Realizare seguimiento y planificación diaria de las actividades ejecutadas por los guardianes en las fechas establecidas para el mes de diciembre de 2025:  2. Coordinare el despliegue operativo con el Coordinador del Programa y Secretarías de Salud municipales.
3. Brindar apoyo en la revisión, consolidación y evaluación de eficiencia y calidad, de las planillas diligenciadas por el personal contratista de apoyo operativo de campo, actividad de periodicidad diaria, y validación quincenal de los datos reportados versus la base de datos elaborada desde el programa.	1. Realizare revisión y retroalimentación de las planillas de campo, verificando el correcto diligenciamiento de datos, coherencia con las evidencias fotográficas y consolidación de información en los reportes de asistencia.

12.4

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
4. Brindar apoyo en el reporte de actividades diariamente, de acuerdo con los lineamientos del Programa.	1. Realizare los reportes diarios a la coordinación del programa y mantendré comunicación permanente y en tiempo real con los supervisores para informar avances y resultados de las actividades de campo desarrolladas en el mes de diciembre de 2025.		
5. Realizar entrega semanal de las planillas del personal contratista de apoyo del Programa, en las oficinas de la Subsecretaría de Salud Pública Departamental, las planillas que no cumplan con los requisitos de calidad serán regresadas y deben ser entregadas en un periodo máximo de ocho días calendario.	1. Realizare entrega de las planillas físicas y digitales semanalmente en diciembre de 2025, debidamente foliadas y organizadas al ingeniero de sistemas con copia al Coordinador del programa y Supervisor del contrato, de los municipios asignados SABANALARGA – GALAPA – BARANOA		
6. Brindar apoyo en la elaboración mensual de inventarios y kardex diarios de los insumos y equipos del Programa.	1. Durante el periodo no se desarrollarán actividades directamente asociadas a esta obligación.		
7. Brindar apoyo en la gestión del reporte de los informes mensuales que requiera el programa.	1. Se elabora y remitirá vía correo electrónico a la coordinación del programa Dr. Kenny Gaitán y a la supervisora del contrato los Informes Ejecutivos semanales, consolidando resultados, personas alcanzadas, análisis cualitativo de las jornadas de sensibilización realizadas en diciembre de 2025.		
8. Brindar apoyo en la articulación interinstitucional con las Secretarías de Salud de los municipios, a través del reporte mensual de las actividades ejecutadas por el personal contratista de apoyo del Programa y gestionar ante dicho ente territorial municipal la planeación y ejecución de movilizaciones sociales de acuerdo con sus competencias.	<p>1. Se realizará articulación con las Secretarías de Salud de Sabanalarga, Baranoa, y Galapa para garantizar logística, accesos, priorización territorial y flujo de información en diciembre de 2025.</p> <p>2. Notificare los reportes de pacientes encontrados como sospechosos o confirmados con dengue y tuberculosis por los guardianes de la salud para realización de acciones de intervenciones locales en diciembre de 2025.</p>		
9. Participar en las reuniones mensuales del Programa y en las jornadas de inducción y reinducción.	1. Participare en las reuniones operativas con el Coordinador del Programa, supervisores y equipo técnico para revisión de lineamientos, ajustes operativos e indicaciones en el mes de diciembre de 2025.		
10. Brindar apoyo en la ejecución de acciones de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control del Programa y demás situaciones que lo requieran.	<p>1. Liderare y ejecutare las jornadas educativas comunitarias sobre las diferentes temáticas planteadas para diciembre de 2025 IRA y EDA, DENGUE, ETA, PAI, TUBERCULOSIS Y LEPRO. priorizando infancia, cuidadores, docentes, barrios priorizados y comunidad general, en los municipios de Baranoa, Sabanalarga, y Galapa.</p> <p>2. Se Realizará supervisiones y acompañamiento territorial a los guardianes en los municipios asignados en el desarrollo de sus actividades de sensibilización y educación.</p>		

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31
11. Brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratos de apoyo del programa, en sus aspectos administrativos y técnicos de las actividades ejecutadas mensualmente, notificar de manera inmediata las irregularidades encontradas.	1. Realizare la revisión de las cuentas de cobros de los guardianes de la salud a mi cargo (Sabanalarga – Galapa – Baranoa –) correspondientes al pago del mes de noviembre y diciembre de 2025, y las radicare en físico en las instalaciones de la subsecretaria de salud pública teniendo en cuenta los nuevos lineamientos para la radicación de cuentas de cobro.	
12. Elaborar informe de seguimiento que evidencien de forma cualitativa y cuantitativa los resultados del programa con sus respectivos indicadores de proceso y evidencias.	1. Se elaborará el informe de seguimiento mensual consolidando indicadores cualitativos y cuantitativos del trabajo territorial desarrollado en diciembre de 2025 y se remitirá vía correo electrónico a la coordinación del programa Dr. Kenny Gaitán y a la supervisora del contrato.	
13. Realizar informe mensual de actividades del contratista y presentar sus cuentas de cobro y pago de seguridad social de forma oportuna.	1. Se elaborará y presentara el informe mensual correspondiente al mes de diciembre de 2025 y se liquidaran los aportes a salud, pensión y ARL Riesgo III.	
14. Desarrollar todas aquellas actividades que sean necesarias de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	1. Realizare las notificaciones vía correo electrónico a la coordinación del programa Dr. Kenny Gaitán y a las secretarías de salud municipales sobre casos sospechosos y confirmados de dengue y tuberculosis para intervención reportados en diciembre de 2025.  2. Apoyare en el diligenciamiento del cronograma mensual, en el cual se estipulan los temas a desarrollar por día en el mes de diciembre de 2025.  3. Realizare las demás actividades asignadas por mi supervisor de 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



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

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.

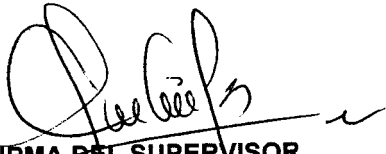
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (\*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	4624393968	02/10/2025	\$ 381.800
1	7996823381	28/11/2025	\$ 58.700
2	7993485912	04/11/2025	\$ 594.000
3	7993587006	26/11/2025	\$ 594.000
4	7996535351	26/11/2025	\$ 594.000
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$ 2.222.500

**(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, en el mes de diciembre de 2025.

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

  
**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
 C.C.: 1.131.429.320 de (Repelón)

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Lida Isabel Vergara Torrenegra/ Lider de Campo Guardianas de la salud	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Kenny José Gaitán Escorcía / Referente del programa Guardianes de la Salud	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Subsecretaría de Salud Pública

*Ac*

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

### VALIDACIÓN PLANILLA DE PAGO LIDA ISABEL VERGARA TORRENEGRA

#### Datos del aportante:

Tipo de documento \*

Cédula de ciudadanía

No. de documento \*

1131429320


Planillas disponibles para pago


Soportes de pago


Certificados por cotizante

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría ó el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales ó a través de PSE.

No. de planilla \*

7996535351



Administradora de riesgos \*

14-11 -

No cotizo ARL

Buscar

#### Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
7996535351	I	\$594.000	PAGADA	ÚNICO	2025-12		

*Handwritten signature*