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:	02
Contrato No:	202600460

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	KARINA GIOVANNA VERGARA LOBO		
Identificación:	32.796.239		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA DE FACTORES DE RIESGO Y ASISTENCIA EN LOS DIFERENTES PROCESOS EN SALUD AMBIENTAL Y CALIDAD DEL AGUA QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600162**	**Fecha de C.D.P**	**05/01/2026**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202601739**	**Fecha del R.P**	**23/01/2026**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 23.800.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 23.800.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
23 /01/ 2026	22/ 08/ 2026		

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		**$ 23.800.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 23.800.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 6.800.000**
Valor por ejecutar		**$ 17.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.400.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**02**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DEL AÑO 2026.

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. Apoyar las actividades de coordinación, recopilación y manejo de información, mediante la actualización de matrices, instrumentos y tablas de datos derivados de la ejecución de los programas de Salud Ambiental, con el fin de consolidar la información técnica requerida para la elaboración de informes institucionales	Se registró en documento Excel de la información de las solicitudes recibidas por medio del correo electrónico de saludambiental@atlantico.gov.co y sistema documental Orfeo, asignarlas a las personas que se encargaran de su atención. Apoyar en las respuestas de manera oportuna, correspondientes a este periodo, incluyendo conceptos sanitarios de Plaguicidas. Se Organizaron los resultados emitidos por el Laboratorio de Salud Pública, correspondiente a la toma de muestras de vigilancia de calidad de agua en municipios y corregimientos del departamento del Atlántico mes de marzo 2026.
2. Registrar y consolidar la información relacionada con las capacitaciones en Salud Ambiental realizadas a nivel municipal, incluyendo aquellas dirigidas a manipuladores de alimentos, garantizando la actualización y confiabilidad de los registros, bajo la supervisión del coordinador del programa.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo, en el siguiente periodo el contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado.
3. Consolidar los informes semanales y mensuales remitidos por los promotores y técnicos de salud ambiental de los municipios del Departamento del Atlántico, asegurando su análisis, archivo y envío oportuno.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo, en el siguiente periodo el contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado.

4. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital del Programa de Salud Ambiental de la Secretaría de Salud Departamental, conforme a las normas de gestión documental vigentes	Se Archivó de manera física: Actas de no muestreo de vigilancia calidad de agua. Actas de toma de muestra calidad de agua. Conceptos sanitarios emitidos por el área en este periodo. Actas de concertación, actualización y final correspondientes a puntos de muestreo de vigilancia de calidad de agua. Organizar archivo digital de resultados de calidad de agua 2026.
5. Registrar y tramitar la correspondencia del Programa de Salud Ambiental en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, asegurando su adecuada radicación, trazabilidad y archivo	Apoyo en la elaboración de oficios en el sistema documental Orfeo como son oficios de traslado por competencia a alcaldías de Puerto Colombia, Malambo, Soledad y Barranquilla, así como respuesta a requerimientos realizados por entes de control. Revisión de bandeja de entrada de sistema documental Orfeo para estar atentos a las solicitudes direccionadas a este canal.
6. Elaborar oficios de notificación y efectuar seguimiento a su entrega dentro del marco del Programa de Salud Ambiental, dirigidos a los representantes de establecimientos, personerías municipales, alcaldías y demás entes de control competentes	Se notificaron resultados de calidad de agua a personas prestadoras, alcaldías, secretarías de salud y Superintendencia de servicios públicos domiciliarios mes de febrero de 2026.
7. Apoyar la atención y respuesta a solicitudes, requerimientos o comunicaciones remitidas al área de	Se Revisó correo institucional y sistema documental Orfeo para atender solicitudes, direccionar estas a la persona

Salud Ambiental, garantizando la oportunidad y calidad técnica de la información.	encargada de su atención y realizar las respuestas oportunas. Se realizó notificación de los resultados de calidad de agua a alcaldías, secretarias de salud, personerías de los municipios en los que se le realizó toma de muestra calidad de agua.
8. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato	Se realizó programación de tomas de muestras de calidad de agua y se envió a las partes interesadas. Apoyo en la convocatoria de la primera reunión ordinaria del CONSEJO TERRITORIAL DE SALUD AMBIENTAL COTSA AÑO 2026, realizada el viernes, 13 de marzo 2026, a las 8:00 a.m. de manera presencial, en las instalaciones de la Oficina de Salud Pública Distrital ubicada en Cra. 41 # 54-68.

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)
01	4637114650	2026/02/24	$ 508.300
02	4644203030	2026/04/08	$ 508.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 1.016.600

(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 abril de 2026.

OLINDA OÑORO JIMENEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa

KARINA GIOVANNA VERGARA LOBO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 32.796.239 de Barranquilla

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Katiusca lisay fuentes salgado / Apoyo administrativo Salud Ambiental	Subsecretaría de Salud Pública
Reviso	Freddy Rafael Garcia González / Referente Programa Salud Ambiental	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó:	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Subsecretaría de Salud Pública

VALIDACION PLANILLA PAGA- FEBRERO KARINA VERGARA

