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:	202600695

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIVIS MEDRANO MORALES		
Identificación:	22598168		
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 DESARROLLADOS EN EL ÁREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, CON BASE EN LA IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600122	Fecha de C.D.P.	2026/01/05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600834	Fecha del R.P.	2026/01/15

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
15/01/2026	14/08/2026		

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		

Powered by CamScanner

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		$ 10.200.000
Valor por ejecutar		$ 13.600.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.400.000
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 15 DE MARZO DE 2026 AL 14 DE ABRIL DE 2026. (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. Apoyar la gestión de la Vigilancia Basada en Comunidad, hacer seguimiento a la notificación oportuna y diligenciamiento desde la comunidad y municipio para el envío de los reportes y su gestión ante las autoridades locales.	Se apoyó en las acciones para el apoyo de la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios de Repelón. • 17-03-2025 Acompañamiento en la visita técnica VBC realizada por el referente departamental en el municipio de Repelón. • 17-03-2025 Asistencia y participación en COVECOM del municipio de Repelón. • 19-03-2025 Reunión con el referente de municipio de repelón, para la organización de las BAC en los barrios Villa Estadio y La Unión. • 27-03-2025 Acompañamiento en la visita técnica VBC realizada por el referente departamental en el municipio de Repelón, para ajustar temas como actas de comités pendientes por envió y directorio de vigías y gestores. • 06-04-2026 Visita a líderes comunitarios barrio Nuevo milenio con el fin de la ampliación del directorio de vigías y gestores del municipio de Repelón. • 07-04-2026 Reunión con el referente departamental y el referente del municipio de Repelón, con el fin de programar las BAC y organizar las actividades que se realizaran con los vigías y gestores de municipio de Repelón. • 08-04-2026 Reunión con el referente del municipio de Repelón, con el fin de organizar reunión con los vigías y gestores de municipio de Repelón programada para el día 24-04-2026. • 09-04-2026 Acompañamiento en la visita técnica VBC realizada por el referente departamental en el municipio de Repelón, con el fin de definir acciones ante caso sospechoso de tuberculosis, paciente con síntomas en el barrio tamarindo. • 14-04-2026 Se realiza acompañamiento en el

Powered by CamScanner

	COVECOM del municipio de Repelon, por problemas con el flujo eléctrico, se reprogramo para el dia 17/04/2026. Se participó a las reuniones asignadas en las oficinas de salud pública departamental. • 20/03/2026, participación en reunión equipo retroalimentación de VBC y socialización de formato informe_VBC.
2. Realizar encuestas de búsqueda activas comunitarias durante el desarrollo durante la evaluación y/o monitoreo de coberturas de vacunación y ante la presencia de brotes o casos que lo requieran, para ello deberá diligenciar la información en los formatos establecidos para tal fin y entregarlos al profesional asignada para la coordinación de la actividad.	• 03-03-2026 se realiza BAC en el barrio Narváez y barrio Centro de municipio de Repelón, Por notificación de caso de Dengue. • 04-03-2026 se realiza BAC en el barrio pradito del municipio de Luruaco. Por notificación de caso de Dengue.
3. 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, entregando al coordinador asignado, las encuestas diligenciadas en un plazo no mayor de 24 horas de finalizada la actividad.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente periodo. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo periodo
4. Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaria de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente periodo. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo periodo.
5. Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual, y semanalmente cargar las evidencias de las actividades realizadas que soportan la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de lo realizado.
6. Apoyar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió a las reuniones asignadas en las oficinas de salud pública departamental. • 23-02-2026 Reunión con el equipo de VSP

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.

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.

Powered by CamScanner

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	1750073661	2026/01/29	$ 271.000
2	1750127222	2026/03/09	$ 541.800
3	9502836617	2026/04/09	$ 541.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

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 22 días del mes de abril de 2026

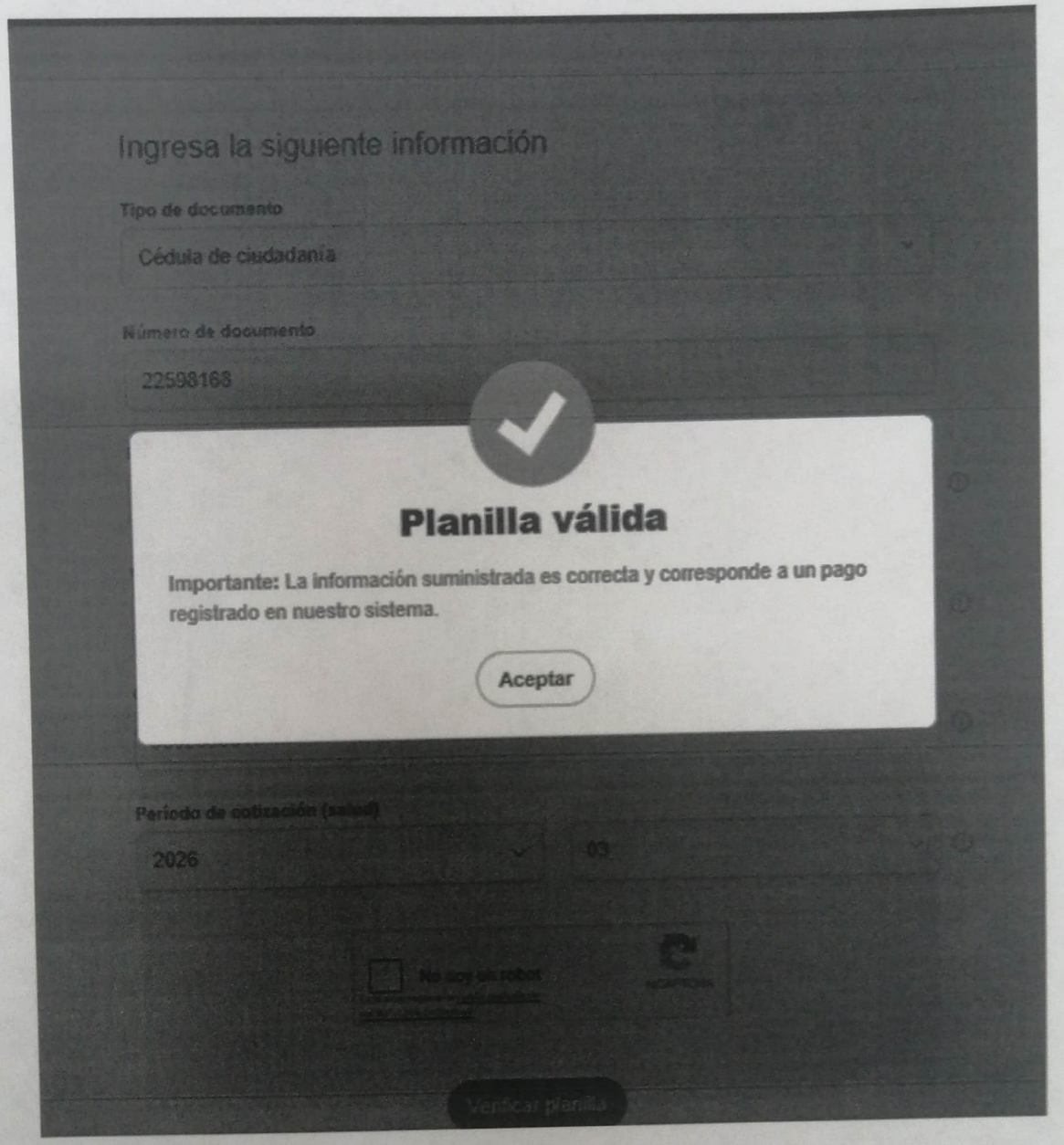
OLINDA OÑORO JIMENEZ
C.C.: 32834196 de Baranoa

MARIVIS MEDRANO MORALES
CC22598168

	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

Powered by CamScanner

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MARIVIS MEDRANO



Powered by CamScanner