

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202600420

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CAROLINA DEL CARMEN ORTIZ HERNÁNDEZ		
Identificación:	55.308.563		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROMOCION INTEGRAL DE LA SALUD, EN ATENCION AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO		
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)	202600152	Fecha de C.D.P.	2026/01/05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600792	Fecha del R.P.	2026/01/15
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 42.700.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 42.700.000	
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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

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	\$42.700.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$42.700.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 18.300.000
Valor por ejecutar	\$ 24.400.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 6.100.000
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 MARZO 2026 AL 14 DE ABRIL 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. Visita de asesoría y asistencia técnica a las IPS vacunadoras del Departamento para la verificación de la aplicación de los lineamientos del PAI de acuerdo con norma vigente, con la norma vigente.	11/03/2026: Visita de Asistencia Técnica de la ESE de Puerto Colombia y la Clínica Porto Azul de la aplicación de los Lineamientos del PAI. Las actas se llaman: "2026-03-11-AT-ESE PUERTO COLOMBIA SFD-C2OH-RSC" y "2026-03-11 AT IPS CLINCA PORTO AZUL (AUNA)" se encuentran en la carpeta del Drive de PAI 2026 en la subcarpeta de Asistencias Técnicas.
2. Vigilar que las secretarías de salud municipales realicen las actividades del PAI de acuerdo de Vacunación realizadas.	24/02/2026: Se realizó Asistencia técnica a las secretarías de salud municipales en una mesa de trabajo presencial con todos los lineamientos técnico-administrativos del PAI, resultados de coberturas del mes de enero de 2026 de los biológicos trazadores del PAI, Lineamientos de la vacunación contra el Dengue y se encuentra registrada en el Drive de PAI 2026 en la carpeta de ASISTENCIAS TÉCNICAS de las Secretarías de Salud municipales en una subcarpeta llamada: AT SSM DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO I TRIMESTRE con el acta: "20260224- FORMATO ACTA AT Y RA SECRETARÍAS DE SALUD MUNICIPALES SNM-DFP-C2OH"
3. Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación a la campañas y Jornadas Nacionales.	28/02/2026: Jornada departamental de vacunación donde se acompaña a los municipios de Soledad y Malambo.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
4. Participar en las videoconferencias organizadas por el PAI y enfermedades inmunoprevenibles, que realice el MSPS e INS.	18/02/2026: Reunión virtual con el MSPS para la socialización y cierre del plan de legalización y pagos de las dosis aplicadas de COVID-19 durante el año 2021 y 2022. 18/02/2026: Se participó también de la reunión virtual con MSPS en la preparación antes el mundial FIFA 2026 por la alerta de brote de Sarampión y Rubéola en Estados Unidos, Canadá y México y el riesgo de brote en Colombia. 27/02/2026: Participación de la agenda nacional de la estrategia Abrázame para aumentar las coberturas de vacunación contra VPH y Jornada nacional para programar el próximo 26 de marzo. 10/03/2026: Revisión en la oficina de los compromisos de revisión de correos, análisis de la información, conexión a capacitación con la OPS y en Unidad de Análisis con el INS para la revisión del caso probable de Sarampión/Rubéola.		
5. Articular las acciones con el equipo de vigilancia en salud pública, así como	19/02/2026 al 20/02/2026: Revisión de los reportes de los eventos inmunoprevenibles de la semana epidemiológica 7, revisión de alertas epidemiológicas, activación de bloqueos de vacunación, apoyo en la entrega de vacuna antirrábica a menor de edad en el municipio de Malambo y agresión procedente de Santa Marta. Se encuentra la información en el correo paialatlantico08@gmail.com enviado desde el correo de sivigila@atlantico.gov.co 23/02/2026: Participación activa en Unidad de Análisis de posible mortalidad por IRA. 24/02/2026: Se socializaron los eventos inmunoprevenibles en brote y en alerta epidemiológica a las 22 Secretarías de salud municipales evidenciados en el acta titulada: "20260224- FORMATO ACTA AT-RA SECRETARIAS DE SALUD MUNICIPALES C2OH" que se encuentra en el Drive del correo paialatlantico08@gmail.com dentro de la carpeta PAI 2026, luego carpeta de Asistencia técnica, PAI y vigilancia epidemiológica. 26/02/2026: Se realizó reunión de seguimiento de la Mesa Técnica de Farmacovigilancia de los EAPV, cuya acta queda registrada en el Drive del correo paialatlantico08@gmail.com en la carpeta Asistencias técnicas y en la subcarpeta actas Mesa técnica de gestión EAPV llamada: "ACTA Y RA MT N°1 GESTIÓN EAPV 26022026". 10/03/2026: Revisión en la oficina de los compromisos de revisión de correos, análisis de la información, conexión a capacitación con la OPS y en Unidad de Análisis con el INS para la revisión del caso probable de Sarampión/Rubéola. 04/03/2026 al 11/03/2026: Revisión de caso probable de Tosferina, también casos sospechosos de sarampión y revisión de la base de inmunoprevenibles de la semana 8. Se encuentra la información en el correo paialatlantico08@gmail.com enviado desde el correo de sivigila@atlantico.gov.co 12/03/2026 al 14/03/2026: Revisión de la base de eventos inmunoprevenibles de la semana 9, participación en la preparación y manejo de salud ante aglomeraciones por riesgo de brote por Sarampión /Rubéola y apoyo en la solicitud de evento antirrábico. Se encuentra la información en el correo paialatlantico08@gmail.com enviado desde el correo de sivigila@atlantico.gov.co		
participar en las unidades de análisis de riesgo, comités de vigilancia epidemiológica, equipos de respuesta inmediata, sala situacional del programa permanente, entre otras e informar al nivel nacional en los casos que se requiera acciones de vacunación específica para el control de la situación.			

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN 001	FECHA DE APROBACIÓN 2024-01-31
6. Enviar la información de Vacunación contra COVID-19 en la plantilla establecida y de acuerdo con las directrices del MSPS, conforme a la periodicidad definida por Minsalud.	26/02/2026: Visita a las IPS convocadas por la UNGR NO identificadas para la Mesa de Trabajo presencial del pago o legalización de las dosis aplicadas de COVID-19 durante el año 2021 y 2022 y conciliadas en el año 2023. 02 al 04/03/2026: Se realizaron las Mesas de trabajo presenciales de las IPS convocadas por la UNGR para el pago o legalización de las dosis aplicadas de COVID-19 durante el año 2021 y 2022 y conciliadas en el año 2023. Actividad realizada durante las jornadas de la mañana y la tarde.		
7. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual y demás que le sean asignadas.	19/02/2026: Reunión en PAI presencial para revisar las estrategias de trabajo por el riesgo de brote de Sarampión/Rubéola. 20/02/2026: Reunión de seguimiento y retroalimentación de lineamientos PAI del MSPS en la oficina con los compañeros de trabajo. 25/02/2026: Se realizó la reunión del comité de Seguimiento PAI departamental acta cargada en el Drive del correo paiatlantico08@gmail.com dentro de la carpeta PAI 2026, luego en la subcarpeta Actas de Comité de seguimiento PAI departamental y luego en la subcarpeta Comité de Seguimiento PAI N°3 25022026 y archivo está titulado: "ACTA Y RA COMITÉ PAI DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO N°3 25022026". 27/02/2026: Reunión en la oficina para preparar la Jornada departamental de Vacunación en el día central 28 de febrero. 10/03/2026: Revisión en la oficina de los compromisos de revisión de correos, análisis de la información, conexión a capacitación con la OPS y en Unidad de Análisis con el INS para la revisión del caso probable de Sarampión/Rubéola.		

4. 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.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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.

6. 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.

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

a. 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	9498537973	27/01/2026	\$ 655.600
2	9498667593	03/03/2026	\$ 754.900
3	9502161091	08/04/2026	\$ 754.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 2.165.400

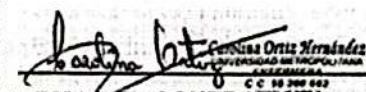
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 05 días del mes de mayo de 2026.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa




FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 55.308.563 de Barranquilla

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Hernan Valencia Martinez – Profesional Administrativo PAI – TB - Lepra	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Teresita Mastrodomenico Medina – Referente PAI – TB - Lepra	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

VALIDACION PLANILLA DE PAGO MARZO CAROLINA ORTIZ HERNÁNDEZ

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

FF000500



Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

Clave de pago

9502161091

Periodo de cotización (salud)

2026

03

☐ No soy un robot

CS CamScanner