

 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:	202600428

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DIANA ISABEL FLORIAN PATIÑO		
Identificación:	32.851.535		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROMOCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD, EN ATENCIÓN AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) MEDIANTE LAS ACCIONES 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 (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600152	Fecha de C.D.P.	05/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600823	Fecha del R.P.	15/01/2026
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

(Relacionar Adiciones y/u Otros si, 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		\$ 42.700.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 47.700.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 42.700.000
Valor por ejecutar		\$ 36.600.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 6.100.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES PERIODO DEL 15 DE ENERO HASTA EL 14 DE FEBRERO DEL 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
Apoyar en la coordinación las visitas asistencias técnicas del programa PAI a las ESE e IPS vacunadoras del departamento del Atlántico.	➤ Asistencia a las instalaciones de Salud Pública reunión con equipo de trabajo PAI Departamental y coordinadora PAI para presentación, distribución de funciones y Municipios. ➤ Cronograma de socialización de los tomos del manual técnico administrativo del PAI. ➤ Antecedentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones, Marco legal del Programa Ampliado de Inmunizaciones, Resoluciones y lineamientos internacionales vigentes que se han adherido y/o ratificado en el marco de la operación del PAI en Colombia, El PAI en el

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

	Sistema General de Seguridad Social en Salud, Las funciones de las entidades según el nivel político administrativo, Derechos y deberes, Requisitos para el funcionamiento de un servicio de vacunación ➤ Modulo cadena de frio. ➤ Visita de asistencia técnica a la IPS VIVA 1ª del Municipio de Sabanalarga, investigación y seguimiento al evento adverso posterior a la vacunación. Verificación de cadena de frio, procedimiento de vacunación, registro de vacunas, mantenimiento preventivo y correctivo de refrigerador, termómetro, visita domiciliaria para seguimiento a la niña vacunada. ➤ Visita a la ESE de Malambo reunión con secretario de educación, delegado de la alcaldesa, secretaria de salud, coordinadora PAI Municipal, EAPB contratadas, equipo de comunicaciones, coordinadora PAI SSD y equipo de trabajo, gerente ESE con el fin de organizar, planificar la logística, convocar a todos los entes que trabajan en pro de la niñez y lanzamiento oficial de la vacuna de dengue, dejando compromisos y responsabilidades por áreas.
Apoyar en la gestión y en la elaboración de informes según se requieran acordé al funcionamiento del programa PAI.	➤ Elaboración de diapositivas de los tomos del manual técnico administrativos del PAI. ➤ Elaboración de las diapositivas de lineamientos de la primera jornada nacional de vacunación DE REGRESO A CLASES CON VACUNAS AL DIA ➤ Elaboración de las diapositivas de los lineamientos técnico y administrativos del PAI ➤ Elaboración de las diapositivas de lineamientos vacuna Dengue. ➤ Elaboración de diapositivas de presentación PAI MSPS, equipo técnico contratado, EAPB activas en el departamento, estrategias de vacunación, trabajo con aliados estratégicos.
Participar en el fortalecimiento de capacidades del talento humano de la secretaria y de los municipios en relación con el programa ampliado de inmunizaciones.	➤ Participación en todas las actividades programadas por el programa PAI

[Handwritten signature]

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

Apoyar en el seguimiento a las secretarias de salud municipales en la realización de las actividades del PAI de acuerdo con la norma vigente.	➤ Visita al Municipio de Malambo reunión con secretaria de salud, coordinadora PAI Municipal coordinadora ESE, coordinadora ESE, coordinadora PAI SSD y equipo PAI con el fin de organizar, planificar el lanzamiento de la vacuna de Dengue. ➤ Socialización de los lineamientos de la vacuna Dengue, generalidades y epidemiología, vacunas, recomendaciones OMS, priorización escenarios, Aspectos técnicos, responsabilidades por niveles.
Participar en las video conferencias organizadas por el PAI vigilancia de enfermedades inmunoprevenibles que realice el MSPS e INS	➤ Asistencia y participación en reunión convocada por la subsecretaria de salud pública Dra. Olinda Oñoro en su despacho, coordinadora pai y el equipo de trabajo evaluación PAS PAI 2025, coberturas PAI. ➤ Asistencia virtual a la reunión PAI MSPS socialización de lineamientos técnico administrativo PAI 2026, objetivo principal establecer las acciones orientadas a la gestión y administración de los módulos del PAI para la prestación del servicio de vacunación en el marco de la normatividad vigente. ➤ Asistencia virtual reunión con MSPS referente PAI, coordinadora PAI SSD y todo el equipo de trabajo con el fin de socializar equipo técnico contratado, EAPB activas en el departamento, estrategias de vacunación, trabajo con aliados estratégicos, inconvenientes presentados en la gestión PAI
Socializar lineamientos emitidos por el MSPS con los equipos PAI de los 22 municipios del departamento.	➤ Socialización de los lineamientos de la primera jornada nacional de vacunación en el primer comité PAI con secretarios, EAPB, Gerentes, coordinadores PAI de los 22 Municipios del departamento y entes de control. ➤ Socialización del tomo 1,3,5,6,7 manual técnico administrativo al equipo PAI SSD del 19 al 23 de enero del 2026 en oficina PAI salud pública en el horario de 8:00 am a 5:00pm. ➤ Socialización a el equipo PAI del departamento del Atlántico los lineamientos técnico administrativos del PAI 2026. ➤ Socialización en reunión extra la circular 011

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

	de 2025-TOSFERINA, acciones a realizar, estrategias y tácticas. ➤ Socialización de la circular 016 de las 2025 directrices de la situación de alerta de Sarampión rubeola y frente al riesgo de casos importados de interés en salud pública de SR
Organizar con el SENA el proceso de certificación en la competencia laboral "administrar inmunobiológicos según delegación y normativa vigente" (Código NCL: 230101257), para los profesionales y técnicos en salud que laboran en el PAI.	➤ Comunicación por vía telefónica con el fin de tratar tema referente a al inicio del proceso de competencia laboral 2026 con las vacunadoras y auxiliares de enfermería de las IPS vacunadoras del departamento. ➤ Correo enviado a la coordinación SENA para consulta de información no oficial del inicio del proceso de competencia laboral con otro departamento. ➤ Se iniciará el proceso en el mes de marzo 2026.
Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.	➤ Participación y apoyo en la ejecución de la primera jornada nacional de vacunación en el Municipio de Santo Tomás, en compañía de la coordinadora PAI del departamento. ➤ Resolver por vía telefónica inquietudes referentes a esquemas o biológicos del programa PAI al talento humano PAI de los Municipios del departamento. Enviar mensajes vía wasap solicitando información requerida por el MSPS de saldos de dosis de Covid19, Fiebre amarilla, VSR

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.

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

- 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 (*)

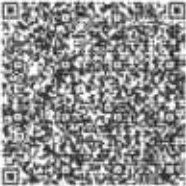
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9499220424	2026/02/05	\$541,800

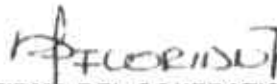
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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, febrero 18 de 2026.


FIRMA DEL SUPERVISOR ~
C.C.32.834.196 de Baranoa




FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 32.851.535 de Sabanalarga

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyecto	Héctor Valencia Martínez – Profesional Administrativo PAI – TB – Lepra	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Teresita Mastrodomenico Medina – Referente PAI – TB – Lepra	Subsecretaría de Salud Pública
Revisión técnica y Aprobación	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 ENERO 2026- DIANA ISABEL FLORIAN PATIÑO

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

32851535

EPS

SALUD TOTAL

Valor aportado a EPS

✓

Planilla válida

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

Aceptar

☐

No soy un robot



reCAPTCHA

Protegiendo su identidad

Validar planilla