720

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DEL SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-JC-RG-29
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	25/02/2020
		PÁGINA	1 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

TIPO DE CONTRATO:				CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.		
CONTRATO No. Y FECHA:				CO1.PCCNTR.2092522 DEL 31/12/2020		
CONTRATISTA:				LUCY MARIELA PABON PINZON		
Nit o C.C. No.				63.316.658 de Bucaramanga		
OBJETO:				**APOYAR LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA ANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR EL CORONAVIRUS COVID-19 EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL COVID-19 DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS PROPIAS DE SALUD PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**		
VALOR INICIAL:				$6.500.000		
VALOR ADICIONAL:				NO APLICA		
ANTICIPO INICIAL:				NO APLICA		
ANTICIPO ADICIONAL:				NO APLICA		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				NO APLICA		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				NO APLICA		
PLAZO INICIAL:				DOS (02) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS.		
PLAZO ADICIONAL:				NO APLICA		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				NO APLICA		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				NO APLICA		
SUPERVISOR:				DIANA PATRICIA ARIZA DÍAZ – Designación de supervisor el día 31 de DICIEMBRE de 2020.		
FECHA DE INICIACIÓN:				04/01/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N.A.	N.A.	N.A.	No aplica	N.A.	No aplica
ACTA DE REINICIACIÓN	N.A.	N.A.	N.A.	No aplica	N.A.	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN:				21/03/2021		
MUNICIPIO:				Bucaramanga		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.		
VALOR A PAGAR				UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000=)		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 04/03/2021	HASTA: 21/03/2021	

Con base en los informes presentados por la contratista LUCY MARIELA PABON PINZON, respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Departamento de Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo FINAL por valor de $ 1.500.000, con un valor a pagar de $ 1.500.000

C E R T I F I C A M O S Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por la contratista LUCY MARIELA PABON PINZON, con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME FINAL

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	Evidencias.
1	**Elaborar el plan de trabajo y cronograma a**	Se elaboro el plan de trabajo y cronograma a desarrollar	• Anexo evidencias.

	desarrollar mensualmente de acuerdo con los lineamientos dados por la coordinación encargada Producto: plan de trabajo y cronograma con estado de avance porcentual mensual.	mensualmente con los lineamientos dados por la coordinación encargada.	
2.	**Participar en la recepción de muestras, de toma de muestras, almacenamiento de las muestras de los Municipios del Departamento de Santander, según los protocolos establecidos por tipo de muestra y diligenciar los registros correspondientes para los laboratorios asignados.**	**Participo en la recepción, de toma de muestras y almacenamiento de las mismas. Se han realizado visitas domiciliarias y viajes a los diferentes municipios en búsqueda de posibles casos de COVID – 19.**	• **Anexo evidencias.**
3.	**Llevar el registro y control de las muestras de laboratorio tomadas y entregadas en el laboratorio, Producto: formatos correspondientes diligenciados mensualmente**	**Se ha llevado el control y registros de las muestras tomadas.**	• **Anexo evidencias.**
4.	**Registrar y llevar el control de los materiales de laboratorio empleados, Producto: informe consolidado de elementos de protección personal utilizados**	**Se ha llevado el registro y control de los diferentes materiales de laboratorios.**	**Anexo evidencias y verificación personal.**
5.	**Realizar los procedimientos de lavados, limpieza y desinfección del material, en área de las secciones asignadas siguiendo los protocolos**	**Se han realizado los procesos de lavado, limpieza y desinfección de materiales de conformidad con los protocolos de bioseguridad suministrados.**	**Anexo evidencias y verificación personal.**

T22

	establecidos y aplicando normas de bioseguridad.		
6.	Realizar la limpieza de mesones, superficies, paredes, neveras y elementos de laboratorios según protocolos, manteniendo en orden las diferentes áreas del laboratorio y diligenciando los registros correspondientes en los laboratorios asignados o donde se requiera	Se ha realizado la limpieza de superficies, neveras, mesones y parades del laboratorio según los protocolos de bioseguridad establecido.	Anexo evidencias y verificación personal.
7.	Diligenciar en los formatos aprobados los registros de los procesos a su cargo que hacen parte del sistema integrado de gestión tales como: temperaturas, pesaje de residuos, biosanitarios, limpieza de mesones y superficies, registros de lavado y esterilización de material, Producto: Formatos diligenciado mensualmente	La presente actividad no se ejecutó.	No aplica.
8.	Participar en el cumplimiento del manual de bioseguridad del laboratorio haciendo uso de los implementos de bioseguridad para el manejo de desechos en el laboratorio, Producto: Formato de verificación de uso de elementos de bioseguridad	Se ha cumplido en cabalidad el manual de bioseguridad del laboratorio haciendo el respectivo uso e implementación de los elementos de bioseguridad y el respectivo manejo de los derechos en el laboratorio.	Anexo evidencias fotográfica de los elementos de bioseguridad portados en el laboratorio.
9.	Participar en las diferentes	La presente actividad no se ejecutó.	No aplica.

	actividades que hacen parte del proceso de inducción del personal del laboratorio Departamental de salud pública, Producto: Listado de asistencia.		
10.	.Presentar mensualmente los informes correspondientes a las actividades desarrolladas. Producto: Informe Mensual.	Elaboración del informe de actividades 01.	Anexo el presente informe de actividades 001, junto a sus evidencias.
11	Apoyar las actividades de asesoría y asistencia técnica para el envío de muestras de los programas de salud pública a los Laboratorios que hacen parte de la Red del Departamento.	Se ha participado en la recepción y envió de muestras de los programas de salud pública a los Laboratorios que hacen parte de la Red del Departamento.	Anexo evidencias.
12	Apoyar a los laboratorios que se requieran, como suplente cuando se presente una ausencia de auxiliar asignada o según la necesidad del servicio	La presente actividad no se ejecuto.	• No aplica.
13	Participar en las actividades de contingencia en los programas de salud pública del laboratorio para dar respuesta inmediata a las necesidades presentadas y apoyar al profesional de su sección en el embalaje y preparación de muestras para remisión y procesamiento en el INS, UIS o INVIMA.	Se ha participado en las actividades de sección en el embalaje y preparación de muestras para remisión y procesamiento en el INS, UIS o INVIMA	Anexo evidencias.
14	Participar en el	La presente actividad	No aplica.

	mantenimiento de las certificaciones del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Santander (NTC-ISO 9.001, NTCISO 14001, NTC- ISO 18001) y en las actividades planteadas para la implementación de los estándares de calidad de los laboratorios de Salud Pública (Resolución 1619 de 2015, NTC ISO 17025) con miras a alcanzar la certificación correspondiente. Producto: Formato de asistencia a reuniones convocadas.	**no se ejecutó.**	
15	Portar uniforme anti fluidos y cumplir con lo establecido en el manual de bioseguridad del Laboratorio	**Sean realizado salidas y visitas domiciliaras para la recepción y toma de muestras, así mismo en el lugar del contrato se porta con el respectivo uniforme anti fluidos y se cumplen con los protocolos establecidos en el manual de bioseguridad del Laboratorio.**	**Anexo evidencias fotográfica de los elementos de bioseguridad portados en el laboratorio.**
16	Contar con el esquema de vacunación requerido para el desarrollo de las actividades asignadas. Producto: Carnet de vacunas	**Durante el periodo de pago comprendido, se porta con el carne de vacunación actualizado.**	
17	Las demás actividades que le sean asignadas por la coordinación.	**La presente actividad no se me fue asignada.**	**No aplica**

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF, SENA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

A continuación se relaciona los pagos del período, a saber:

T25

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	FEBRERO
	Fecha de pago	15/02/2021
	Nº de Planilla	9415699071
	Ingreso Base de Cotización	$1.000.000
	Valor cotizado	$125.000
	EPS	SALUD TOTAL
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	FEBRERO
	Fecha de pago	15/02/2021
	Nº de Planilla	9415699071
	Ingreso Base de Cotización	$1.000.000
	Valor cotizado	$160.000
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	FEBRERO
	Fecha de pago	15/02/2021
	Nº de Planilla	9415699071
	Ingreso Base de Cotización	$1.000.000
	Valor cotizado	$24.400
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	MARZO
	Fecha de pago	11/03/2021
	Nº de Planilla	9417387999
	Ingreso Base de Cotización	$908.526
	Valor cotizado	$113.600
	EPS	SALUD TOTAL
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MARZO
	Fecha de pago	11/03/2021
	Nº de Planilla	9417387999
	Ingreso Base de Cotización	$908.526
	Valor cotizado	$145.400
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MARZO
	Fecha de pago	11/03/2021
	Nº de Planilla	9417387999
	Ingreso Base de Cotización	$908.526
	Valor cotizado	$22.200
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

Por lo anterior, el suscrito supervisor, hacemos constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los VEINTICINCO (25) días del mes de MARZO del 2021.

DIANA PATRICIA ARIZA DÍAZ
Supervisor.