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 4

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

TIPO DE CONTRATO:				**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**		
CONTRATO No. Y FECHA:				**CO1.PCCNTR.2439547 del 20/04/2021**		
CONTRATISTA:				**LUCY MARIELA PABON PINZON**		
Nit o C.C. No.				63.316.658 de Bucaramanga		
OBJETO:				**"APOYAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, DIGITACIÓN Y CUSTODIA DE LAS MUESTRAS, ASÍ COMO LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL EN APOYO A LA VIGILANCIA DE LOS EVENTOS DE INTERES EN SALUD PÚBLICA Y CONTROL SANITARIO EN SANTANDER".**		
VALOR INICIAL:				**$16.800.000**		
VALOR ADICIONAL:				N.A.		
ANTICIPO INICIAL:				N.A.		
ANTICIPO ADICIONAL:				N.A.		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:				N.A.		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:				N.A.		
PLAZO INICIAL:				OCHO (8) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N.A.		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO				N.A.		
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR				N.A.		
SUPERVISOR:				**MAGDA DEL ROSARIO CHACÓN SANABRIA** según designación de supervisión del 20 de Abril de 2021 **DIEGO ARMANDO GARCIA MEJIA** según designación de supervisión del 21 de junio 2021 **SHIRLEY MILENA CUCAITA MENDOZA** Según designación de supervisión del 04/10/2021 **DIEGO ARMANDO GARCIA MEJIA** según designación de supervisión del 26/10/2021		
FECHA DE INICIACIÓN:				29/04/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	ddmmaaaa	ddmmaaaa	ddmmaaaa
FECHA DE TERMINACIÓN:				28/12/2021		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				**Secretaria de Salud de Santander**		
VALOR A PAGAR				$2.100.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 29/11/2021	HASTA: 28/12/2021	

Con base en los informes presentados por **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 de recibo parcial FINAL por valor de $2.100.000, con un valor a pagar de $2.100.000.

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 el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1.	Atender de manera debida a los usuarios y suministrarles la información requerida.	Atender de manera debida a los usuarios y suministrarles la información requerida en recepción y toma de muestras del laboratorio departamental de salud pública.	Se realiza esta actividad con los usuarios que lo requieren.

2.	Realizar la recepción, digitación y custodia de las muestras de las áreas asignadas conforme los requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Se realizó la recepción y custodia de muestras recibidas en el laboratorio departamental de salud pública de Santander	Evidencia libro de recepción de material
3.	Recepcionar, radicar, almacenar y preparar las muestras requeridas en apoyo al control de brotes, epidemias y emergencias presentadas en el departamento y de acuerdo a solicitud realizada por el supervisor del contrato	Se recepcionó el material ingresado al Laboratorio Departamental de salud pública de Santander	Evidencia libro de recepción de material
4.	Realizar recolección, desinfección y lavado del material utilizado en las áreas de acuerdo a los procedimientos definidos por el laboratorio	Se realizó en el laboratorio de alimentos	Se anexan formatos
5.	Esterilizar, empacar, rotular, distribuir y organizar el material de vidrio y utensilios de las áreas asignadas en los sitios destinados para ello y de acuerdo a los procedimientos definidos por el laboratorio	Se realizó de acuerdo a la necesidad del laboratorio	Anexo copia de los formatos
6.	Realizar limpieza de áreas, equipos e instrumentos de laboratorios asignados de acuerdo a los procedimientos definidos por el laboratorio	Se realizó limpieza de áreas de laboratorios asignados	Formato limpieza
7.	Realizar coloraciones, preparación de muestras, medios, reactivos, soluciones y equipos requeridos en los procesos en el área conforme los lineamientos de la institución	No se requirió en el periodo	No aplica
8.	Actualizar las bases de datos de las áreas asignadas ingresando la información con criterios de calidad y oportunidad y de acuerdo a las directrices del laboratorio	No se requirió en el periodo	No aplica
9.	Imprimir, escanear y archivar reportes de resultados de las áreas asignadas del Laboratorio de Salud Pública de Cundinamarca	No se requirió en el periodo	No aplica
10.	Entregar o realizar el envió de resultados o copias de los mismos y demás documentos solicitados por los usuarios de los servicios, que sean autorizados por el profesional responsable del área y registrar en el formato respectivo.	No se requirió en el periodo	No aplica
11	Realizar Backus en forma periódica de las bases de datos de los programas asignados por el supervisor.	No se requirió en el periodo	No aplica
12.	Realizar la medición de indicadores de gestión ambiental y los requeridos por el supervisor del contrato del área de desempeño	No se requirió en el periodo	No aplica
13	escanear, pesar, rotular y realizar de acuerdo a designación la ruta sanitaria de los residuos generados en el laboratorio, realizando el registro en el formato RH1 establecido en el laboratorio	Se cumplió con el objeto contractual	Formato de aseo. Formato RH1.
14	Realizar control de calidad al material de laboratorio de acuerdo a los procedimientos	No se requirió en el periodo	No aplica

	respectivos, diligenciando el registro respectivo		
15	Realizar etiquetado, clasificación, almacenamiento y control de los reactivos e insumos del área asignada por el supervisor, asi como diligenciar las fichas de seguridad y documentación requerida	No se requirió en el periodo	No aplica
16	Realizar limpieza periódica de los animales del bioterio y del área donde se encuentran.	No se requirió en el periodo	No aplica
17	Manejar el destilador y desionizador y responsabilizarse del suministro de agua a las áreas asignadas	No aplica	No aplica
18	Realizar los procesos de embalaje de muestras remitidas a laboratorios de referencia y desembalaje de muestras recibidas en los procesos de referencia y contra referencia	Se apoyó en él envió de muestras	Se anexa cartas de envió
19	Realizar medición y registro de condiciones ambientales de las áreas asignadas	Se cumplió con el proceso contractual	Formatos de registro de temperatura y humedad y cadena de frio.
20	Participar en las actividades de inducción, re inducción capacitación, revisiones científicas y demás reuniones realizadas para el seguimiento de las actividades del Laboratorio Departamental de Salud Pública y las requeridas con entes externos de acuerdo a designación de supervisor.	Se participó en capacitaciones programadas en el laboratorio departamental de santander	• Programa ambiental • Nuevo código colores • Plan de emergencia ambiental
21	Participar en la elaboración y/o actualización de implementación y mejora de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad para el LDSP basado en la NTC ISO/IEC 17025 y el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Gobernación de Santander.	Se cumplió con el proceso contractual	Formato de entrega de área
22	Implementar acciones correctivas cuando se identifiquen trabajos no conformes, desvíos de las políticas de calidad o procedimientos del sistema de gestión o de las operaciones técnicas.	No se requirió	No aplica
23	Responder por el buen estado del material y equipos que utilice e informar oportunamente sobre fallas o anormalidades encontradas	No se han presentado anomalías en los equipos	Se cumple el objetivo
24	Cumplir las normas de bioseguridad y seguridad industrial establecidas en el Laboratorio	Se cumplió con el proceso contractual	Se hace cumplimiento de las normas de seguridad de acuerdo a las EPP
25	Presentar mensualmente informe correspondientes a las actividades desarrolladas en el periodo e Informe final de actividades, con los soportes físicos y magnéticos generados durante la ejecución del contrato.	Se cumplió con el proceso contractual	La presente documentación.
26	Llevar la documentación generada en el área asignada por el supervisor según la ley de archivo general de la nación.	Se cumplió con el proceso contractual	Se cumplió con el proceso contractual

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento 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:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Fecha de pago	03/11/2021	01/12/2021
	Nº de Planilla	9426731302	9427601140
	Ingreso Base de Cotización	$908.526	$908.526
	Valor cotizado	$113.600	$113.600
	EPS	SALUDTOTAL	SALUDTOTAL
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Fecha de pago	03/11/2021	01/12/2021
	Nº de Planilla	9426731302	9427601140
	Ingreso Base de Cotización	$908.526	$908.526
	Valor cotizado	$145.400	$145.400
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Fecha de pago	03/11/2021	01/12/2021
	Nº de Planilla	9426731302	9427601140
	Ingreso Base de Cotización	$908.526	$908.526
	Valor cotizado	$22.200	$22.200
	A.R.L.	POSITIVA	POSITIVA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica	No Aplica

Por lo anterior, el suscrito **SUPERVISOR** hace 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 veintinueve (29) días del mes diciembre de 2021.

DIEGO ARMANDO GARCIA MEJIA
Supervisor del Contrato