

 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:	04
Contrato No:	202500909

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NADIA ELENA VANEGAS SOLANO		
Identificación:	1.045.676.782		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR, ACOMPAÑAR Y FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500294	Fecha de C.D.P.	2025 / 01 / 29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501545	Fecha del R.P.	2025 / 03 / 10
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 34.800.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 34.800.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025 / 03 / 10	2025 / 09 / 09		

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		

 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		\$ 34.800.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 34.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 23 200 000
Valor por ejecutar		\$ 11 600 000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE JUNIO AL 09 DE JULIO DE 2025.

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 Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Elaboré plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales el cual se presentó en el primer periodo.
2 Apoyar en la planeación, seguimiento y análisis de las visitas de asistencia técnicas a realizar a la red de laboratorios departamental.	Actividad programada para el próximo periodo.
3 Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental.	Actividad programada para el próximo periodo.
4 Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras cuando sean asignadas acorde con sus conocimientos y experiencia.	Actividad programada para el próximo periodo.
5 Apoyar a los profesionales del laboratorio el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos	Actividad programada para el próximo periodo.

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

de ensayo/calibración apropiados, incluida la evaluación de su incertidumbre cuando sean asignadas.	
6 Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica	Supervise el aseguramiento de la calidad en los procesos realizados en las diferentes áreas del LDSP, equipos, insumos Anexo 6.
7 Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	Actividad programada para el próximo periodo.
8 Apoyar con ocho (8) visitas de asistencia técnicas mensuales a la Red de Laboratorios en la aplicación de los estándares de calidad en marcadas en el decreto 1619 de 2015.	Actividad programada para el próximo periodo.
9 Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actividad programada para el próximo periodo.
10 Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Actividad programada para el próximo periodo.
11 Apoyar en la entrega de informes estadísticos y de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados	Actividad programada para el próximo periodo.
12 Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en las acciones tendientes para el control de brotes, epidemias y emergencias de eventos de interés en salud pública y factores de riesgo del consumo y del ambiente, como apoyo a la vigilancia de los mismos.	Actividad programada para el próximo periodo.
13 Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad incluyendo la participación en ensayos de comparación interlaboratorios y en programas de evaluación externa del desempeño con entidades internacionales, a fin de demostrar su competencia y establecer y adoptar técnicas relacionadas de acuerdo a los eventos y área que se designe	Actividad programada para el próximo periodo.
14 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.	Cumplí con los parámetros establecidos en el SGC, realizando los registros en los formatos utilizados, actualizados, verificando que no presenten errores, ni tachaduras. Anexo14.
15 Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes	Cumplí con las normas de bioseguridad haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acorde con

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

con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	el riesgo al que se expone en todas las áreas del LDSP. Anexo15.
16 Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental	Realice el cumplimiento de pago en el sistema de seguridad social del periodo de junio número de planilla 9488738960 Anexo 16.
17 Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	Actividad programada para el próximo periodo.
18 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	Participe de la revisión de la Herramienta del INS. Participe en las reuniones de instalación y revisión documental para el PGIRASA Participe en el análisis de información y construcción del informe PGIRASA. Participe en la reunión con la Líder de Calidad Kena Rosado en el desarrollo y actualización del SGC del LDSP.

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 período 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.

- 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.

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).

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

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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9484928325	2025/04/22	\$717,800
02	9485491953	2025/05/21	\$717,800
03	9486930727	2025/06/18	\$717,800
04	9488738960	2025/07/28	\$717,800
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 2.871.200

(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 11 días del mes de agosto de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
c.c.: 32.834.196 de Baranoa


FIRMA DEL CONTRATISTA
c.c.: (1.045.676.782) de (Barranquilla)

 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 - NADIA ELENA VANEGAS SOLANO



[Contribución Solidaria](#)
[Certificado de aportes](#)
[Declaración de renta](#)
[Número de planilla](#)
[Pago electrónico](#)
[Soporte de pago](#)

 Instructivo

Verificar planilla
Verifique la validez de un soporte de pago.

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento
Cédula de ciudadanía

Número de documento
1045676782

EPS
EPS SURA (ANTES SUSALUD)

Valor aportado a EPS
290000

Clave de pago
9488738960

Período de cotización (salud)
2025

06

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Verificar planilla



La información especificada coincide con un pago registrado en el sistema.



CERTIFICACIÓN

Yo, **CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.414644, bajo el cargo de líder de programa de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el(a) contratista, **NADIA ELENA VANEGAS SOLANO**, identificada con cedula de ciudadanía N°1.045.676.782; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° 202500909; de fecha 10 de MARZO de 2025, en el periodo comprendido del 10 de junio al 09 de julio del 2025.

A continuación, se relacionan las actividades ejecutadas por el contratista, tal cual como se describen en el informe de actividades de la cuenta N° 4

Obligación	Producto
1 Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Elaboré plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales el cual se presentó en el primer periodo.
2 Apoyar en la planeación, seguimiento y análisis de las visitas de asistencia técnicas a realizar a la red de laboratorios departamental.	Actividad programada para el próximo periodo.
3 Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental.	Actividad programada para el próximo periodo.
4 Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras cuando sean asignadas acorde con sus conocimientos y experiencia.	Actividad programada para el próximo periodo.
5 Apoyar a los profesionales del laboratorio el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados, incluida la evaluación de su incertidumbre cuando sean asignadas.	Actividad programada para el próximo periodo.
6 Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica	Supervise el aseguramiento de la calidad en los procesos realizados en las diferentes áreas del LDSP, equipos, insumos Anexo 6.
7 Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	Actividad programada para el próximo periodo.
8 Apoyar con ocho (8) visitas de asistencia técnicas mensuales a la Red de Laboratorios en la aplicación de los estándares de calidad en marcadas en el decreto 1619 de 2015.	Actividad programada para el próximo periodo.
9 Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actividad programada para el próximo periodo.





10 Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Actividad programada para el próximo periodo.
11 Apoyar en la entrega de informes estadísticos y de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados	Actividad programada para el próximo periodo.
12 Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en las acciones tendientes para el control de brotes, epidemias y emergencias de eventos de interés en salud pública y factores de riesgo del consumo y del ambiente, como apoyo a la vigilancia de los mismos.	Actividad programada para el próximo periodo.
13 Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad incluyendo la participación en ensayos de comparación interlaboratorios y en programas de evaluación externa del desempeño con entidades internacionales, a fin de demostrar su competencia y establecer y adoptar técnicas relacionadas de acuerdo a los eventos y área que se designe	Actividad programada para el próximo periodo.
14 Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño.	Cumplí con los parámetros establecidos en el SGC, realizando los registros en los formatos utilizados, actualizados, verificando que no presenten errores, ni tachaduras. Anexo14.
15 Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	Cumplí con las normas de bioseguridad haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acorde con el riesgo al que se expone en todas las áreas del LDSP. Anexo15.
16 Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental	Realice el cumplimiento de pago en el sistema de seguridad social del periodo de junio número de planilla 9488738960 Anexo 16.
17 Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	Actividad programada para el próximo periodo.
18 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	Participe de la revisión de la Herramienta del INS. Participe en las reuniones de instalación y revisión documental para el PGRASA



GOVERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

	Participe en el análisis de información y construcción del informe PGIRASA. Participe en la reunión con la Líder de Calidad Kena Rosado en el desarrollo y actualización del SGC del LDSP.
--	---

La presente certificación se expide a petición del supervisor del contrato con la finalidad que el (a) contratista pueda gestionar la cuenta de cobro del contrato en mención.

En constancia de lo anterior firmo el presente documento al (05), días del mes de agosto de 2025.

CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO

Líder de Programa.

Subsecretaría de Salud Pública

Secretaría de Salud del Atlántico




GOVERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
atlantico.gov.do

Calle 40 Carretera 45 - 46 Barranquilla Atlántico
Tel: 800 553 0103 Línea Costos 01 8000 015 307

Página PAGE1 de

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 8:23
Para: Olinda Oñoro Jiménez <oonoro@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA

solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Olinda Oñoro Jiménez <oonoro@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 12 de marzo de 2025 17:38
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Rosario Paola Hernández Herrera
<rhernandez@atlantico.gov.co>; contratacionopssaludpublica@gmail.com <contratacionopssaludpublica@gmail.com>
Asunto: UTILIZACION DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTION SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA
Barranquilla, 12 de marzo de 2025

Doctor
EDGARDO GÓMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL
ATLÁNTICO egomez@atlantico.gov.co

Cordial saludo.

Me permito informarle que, en cumplimiento de la Circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual se comunica que debe ser notificado previamente a su despacho el uso de la firma digital en los Informes de Gestión de Supervisión y/o Interventoría, la Subsecretaría de Salud Pública notifica formalmente el uso de la firma digital en los informes mencionados anteriormente, que se encuentren bajo la supervisión de la misma Subsecretaría de Salud Pública.

Atentamente,

OLINDA OÑORO JIMENEZ
Subsecretaría de Salud Pública
Secretaría de Salud Departamental
Gobernación del Atlántico