

 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:	05
Contrato No:	202501026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YANIRIS ESTHER SARMIENTO VILLA		
Identificación:	22.735.192		
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 de 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.)	202501606	Fecha del R.P.	2025 / 03 / 11

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/ 11	2025 / 09/ 10		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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)

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		

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

			Salarios y prestaciones		
			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		\$ 29.000.000
Valor por ejecutar		\$ 5.800.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE JULIO AL 10 DE AGOSTO 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 las actividades y/o área que se designe.	Se elaboró 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.	Se realizó programación de visitas de prestadores de servicios de salud del departamento del atlántico - laboratorio clínico entre los meses de julio a agosto del presente año. Anexo 2. Excel programación cronograma.
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.

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

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 Pública.	Actividad programada para el próximo periodo.
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.	Apoyó en la realización de visitas de asistencia técnicas, aplicación de estándares de calidad en las siguientes instituciones: BIOTECH Sabanalarga; Clínica General del Norte; Clínica San Martin Barranquilla; Clínica San Ana de Dios Barranquilla, Fundación a Corazón Abierto por Soledad-FUCASOL; Unión Vital SAS-Calle 30. Anexo 8.Herramienta aplicación estándares.
9 Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actualice base REPS-ATLANTICO Laboratorios Clínicos hasta la fecha. Anexo 9.Base de datos Excel.
10 Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Envié correo con oficio de notificación para Prestadores solicitando los planes de mejoramiento. En espera del envío de estos. Anexo 10.Oficio de seguimiento.
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 .	Los informes de visitas de asistencia técnica, se encuentran es estado Revisión, para ser enviado a los prestadores.
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.	Cumplió con los parámetros establecidos en el SGC, realizando los registros en los formatos utilizados, actualizados, verificando que no presenten errores, ni

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

	tachaduras en actas y formatos de visita de asistencia técnica. Anexo 14. Herramienta aplicación estándares.
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.	Cumplió con las normas de Bioseguridad haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acorde con el riesgo al que se expone en el LDSP y visitas de asistencias técnicas en las diferentes instituciones. Anexo 15. Foto EPP.
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.	Realizó el cumplimiento de pago en el sistema de seguridad social del periodo de julio número de planilla 7976729549 . 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	Participó en las reuniones realizadas por el Líder de Laboratorio Dr. Carlos Carmona.

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).

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

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

Estudio previo, y verifiqué 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)
01	7967302044	2025/04/08	\$ 717.800
02	7967346467	2025/05/12	\$ 717.800
03	7971247090	2025/05/27	\$ 717.800
04	7972875958	2025/06/27	\$ 717.800
05	7976729549	2025/07/21	\$ 717.800
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 3.589.000

(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 26 días del mes de agosto de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 22.735.192

 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 – YANIRIS ESTHER SARMIENTO VILLA

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

No. de documento *

22735192

Planillas disponibles para pago

Soportes de pago

Certificados por cotizante

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría o el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales o a través de PSE.

No. de planilla *

7976729549

Administradora de riesgos *

14-25 - COLMENA

☐ No Cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Valor pagado	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
7976729549	I	\$717.800	PAGADA	ÚNICO	2025-07		



CERTIFICACIÓN

Yo, **CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.414.644, bajo el cargo de lider de programa de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **YANIRIS ESTHER SARMIENTO VILLA** identificada con cedula de ciudadanía N° CC 22.735.192; cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° 202501026; de fecha 11 de marzo, en el periodo comprendido del 11 de julio al 10 de agosto de 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° 5

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1 Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a las actividades y/o 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.	Realice programación de visitas de prestadores de servicios de salud del departamento del atlántico --- laboratorio clínico entre los meses de julio a agosto del presente año. Anexo 2. Excel programación cronograma.
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 Pública.	Actividad programada para el próximo periodo.
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.	Apoye en la realización de visitas de asistencia técnicas, aplicación de estándares de calidad en las siguientes instituciones:



	BIOTECH Sabanalarga; Clínica General del Norte; Clínica San Martín Barranquilla; Clínica San Ana de Dios Barranquilla, Fundación a Corazón Abierto por Soledad-FUCASOL; Unión Vital SAS-Calle 30. Anexo 8.Herramienta aplicación estándares.
9 Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actualice base REPS-ATLANTICO Laboratorios Clínicos hasta la fecha. Anexo 9.Base de datos Excel.
10 Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Envíe correo con oficio de notificación para Prestadores solicitando los planes de mejoramiento. En espera del envío de estos. Anexo 10.Oficio de seguimiento.
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 .	Los informes de visitas de asistencia técnica, se encuentran es estado Revisión, para ser enviado a los prestadores.
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.	Se cumplió con los parámetros establecidos en el SGC, realizando los registros en los formatos utilizados, actualizados, verificando que no presenten errores, ni tachaduras en actas y formatos de visita de asistencia técnica. Anexo 14. Herramienta aplicación estándares.
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	Cumplí con las normas de Bioseguridad haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acorde con el riesgo al que se expone en el LDSP y





que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	visitas de asistencias técnicas en las diferentes instituciones. Anexo 15. Foto EPP.
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 julio número de planilla 7976729549 . 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	Se participó en las reuniones realizadas por el Líder de Laboratorio Dr. Carlos Carmona.

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 a los (22), días del mes de agosto de 2025.

CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO
Lider de Programa
Subsecretaría de Salud Pública
Secretaría de Salud del Atlántico

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