

 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:	06
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		\$ 34.800.000
Valor por ejecutar		\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		6

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE AGOSTO AL 09 DE SEPTIEMBRE 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:

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.	No se realizó esta actividad en este periodo.
3 Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental.	Se apoyo en la capacitación para el plan de mejoramiento herramienta de verificación INS Anexo 3 imágenes
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.	No se realizó esta actividad en este 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.	Se apoyo en la socialización de validación de técnicas Anexo 5 pdf y imagen

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

6 Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica	Se apoyo en el aseguramiento de la calidad en los procesos realizados en las diferentes áreas del LDSP, equipos, insumos Anexo 6. Archivo pdf y word
7 Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	No se realizó esta actividad en este 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.	No se realizó esta actividad en este 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.	No se realizó esta actividad en este periodo.
10 Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Se apoyo en los seguimientos de palnes de mejoramientos Anexo 10 imagen
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	No se realizó esta actividad en este 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.	No se realizó esta actividad en este 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	No se realizó esta actividad en este 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. Anexo14. Archivo pdf y word
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) acorde con el riesgo al que se expone en todas las áreas del LDSP.	Se Cumplió 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. imagen
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	Se realizó el cumplimiento de pago en el sistema de seguridad social del periodo de agosto y septiembre número de planilla 9491261057 y 9492567434 Anexo 16. Archivo pdf

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

17 Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	No se realizó esta actividad en este periodo.
18 Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	Se apoyo en la consolidación de insumos de inventario por área. Se Participo en la reunión de seguimiento plan de mejoramiento ambiental Anexo 18 archivo imagen y pdf

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).

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

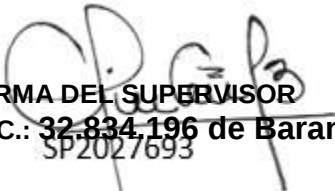
 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

05	9489852367	2025/08/25	\$717,800
06	9491261057	2025/09/29	\$717,800
07	9492567434	2025/09/29	\$514.900
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 4.306.800

(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, a los 3 días del mes de octubre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa
 SP2027693


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

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Jonathan Bolívar/ Apoyo Administrativo Programa Laboratorio	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Carlos Andrés Carmona Patiño/Referente Programa Laboratorio	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó	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 - NADIA ELENA VANEGAS SOLANO



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

[Verificar planilla](#)

 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

1045678782

EPS

EPS SURA (ANTES SUSALUD)

Valor aportado a EPS

290000

Clave de pago

5489852367

Período de cotización (salud)

2025

07

☐ No soy un robot



[Verificar planilla](#)



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



CERTIFICACIÓN

Yo, **CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía No 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 No **202500909**, de fecha 10 de MARZO de 2025, en el periodo comprendido del **10 de agosto al 09 de septiembre 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° 6

Obligación	Producto
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.
Apoyar en la planeación, seguimiento y análisis de las visitas de asistencia técnicas a realizar a la red de laboratorios departamental.	No se realizó esta actividad en este periodo.
Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental.	Se apoyo en la capacitación para el plan de mejoramiento herramienta de verificación INS Anexo 3 imágenes
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.	No se realizó esta actividad en este periodo.
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.	Se apoyo en la socialización de validación de técnicas Anexo 5 pdf y imagen
Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica	Se apoyo en el aseguramiento de la calidad en los procesos realizados en las diferentes áreas del LDSP, equipos, insumos Anexo 6. Archivo pdf y word
Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	No se realizó esta actividad en este periodo.
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.	No se realizó esta actividad en este periodo.
Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	No se realizó esta actividad en este periodo.
Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Se apoyo en los seguimientos de planes de mejoramientos Anexo 10 imagen
Apoyar en la entrega de informes estadísticos y de gestión mensual de las visitas de asistencia técnicas de	



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	
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. Anexo14. Archivo pdf y word
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.	Se Cumplió 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. imagen
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	Se realizó el cumplimiento de pago en el sistema de seguridad social del periodo de agosto y septiembre número de planilla 9491261057 y 9492567434 Anexo 16. Archivo pdf
Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	No se realizó esta actividad en este periodo.
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	Se apoyo en la consolidación de insumos de inventario por área. Se Participo en la reunión de seguimiento plan de mejoramiento ambiental Anexo 18 archivo imagen y pdf

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 (29), días del mes de septiembre de 2025.

CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO

Líder 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