

 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:	202501276

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	HEIMY JOHANNA DANIELS BUELVAS		
Identificación:	55.248.359		
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 (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.)	202502503	Fecha del R.P.	2025/ 04 / 09

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/ 04 / 09	2025/ 10 / 08		

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		

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

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			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 09 DE AGOSTO AL 08 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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
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	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental	Se Apoyó el desarrollo de capacidades en el componente del evento MONKEYPOX con el analista del área para la toma de muestra de este evento dirigida al laboratorio KEYNNEZYR FAYAD d para el área de B. Molecular. VER ANEXO 2. Acta de asistencia, fotos evidencia correo.
Apoyar en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en el área que se designe en el Laboratorio Departamental de Salud Pública y en el proceso de	Esta Actividad está pendiente por realizar

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

aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública	
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia.	Se Realizó el procesamiento de extracción y amplificación de 14 muestras repartidas en 5 toserinas, y centinelas (SARS-Cov-2(9); Adenovirus (9), Influenza A (9), Influenza B (9), Virus sincitial respiratorio (9) muestras; y 4 muestras de extracción para el evento de Influenza A no centinela; 6 Subtipificación de FLU A. VER ANEXO 4. BASE DE DATOS. Evidencias de hojas de trabajo
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en la supervisión, confirmación y notificación del programa relacionado con los eventos de interés en salud pública de su área de desempeño.	- Se realizó la revisión de fichas y aceptación de muestras en la sigla 7 lab. - Se validó los resultados del área de Biología Molecular, para el envío final al correo de recepción de muestras. - Se realizó el montaje de EEDI de los laboratorios para el montaje de COVID 2025 para los laboratorios: Organización clínica general del Norte, Compensar, Clínica de la costa, laboratorios Rey fals montaje por duplicado. - Se Reconstituyo, control del Instituto para notificación de Bordetella holmensii y ptx liofilizado que llego del instituto. VER ANEXO 5. Evidencia de aceptación de muestras – Validación reporte de resultados - Fotos.
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 de acuerdo a los eventos asignados.	Esta Actividad está pendiente por realizar.
Apoyar las actividades que le correspondan para identificar, prevenir, mitigar y tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones que realizan en el área asignada.	Se realizó montaje de EEDI de 15 muestras de control de calidad de covid el control interno de extracción Rnasap NO amplifico, se repitió el corrido y se hizo una preparación de una nueva master de Rnasap con FAM ,se reconstituyo master de covid con HEX. VER ANEXO 7. Evidencia del corrido Equipo termociclador QuantStudio5.
Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.	- Se Apoyó en el diligenciamiento de uso de cronograma de los equipos del área. - Se apoyó en la organización del Poe de Visitas en el aseguramiento de la calidad con el grupo auditoras.

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

	VER ANEXO 8. FORMATOS USO CRONOLOGICO DE CABINAS Y EQUIPOS DE AREA.
Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos, servicios transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen.	Se apoyó y realizo la visita y aplicación de la herramienta de estándar de calidad a <i>MI RED: Adelita de Char, Camino Simón Bolívar, Camino la Manga, Camino Ciudadela 20 Julio, Camino metropolitano.</i> VER ANEXO 10 –ACTAS DE VISITA DE APLICACIÓN DE ESTANDARES.
Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar en la entrega de informes de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados.	Actividad realizada en el periodo pasado.
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 realizada en el periodo pasado.
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 apoyó en la información solicitada por el Dr., Carlos de apoyo a primers y sondas de Clado II, y solicitud de kit de extracción. - Se realizo el informe solicitado por el dr, Carlos de análisis y Gestión del riesgo. VER ANEXO 16. informe correo-Excel.
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)	Se Cumplió con la aplicación de normas de

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

acordes con el riesgo al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	bioseguridad en el área de Biología Molecular. La evidencia de esta actividad es una fotografía en donde se manifiesta el uso de los EPP. VER ANEXO 17. EPP foto en Bioseguridad
Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.	Se realizo el diligenciamiento del formato RH1 del área. VER ANEXO 18. Formato RH digital.
Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño.	Se realizo el Diligenciamiento de las cartas control de temperatura y humedad del área de biología molecular. La evidencia de esta actividad es archivo en Excel de las cartas control. VER ANEXO 19. BASE DE DATOS DE CARTAS CONTROL
Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.	Se Realizo el inventario del área en los formatos establecidos por los parámetros del sistema de Gestión de calidad ajustados al FOR-024 y FOR 137, solicitados por el líder Dr. Carlos y Nadia para verificación de lotes, fechas de vencimientos, cantidades y existencias. Ver anexo 20. Correo enviado formatos en Excel FOR- 024 FOR -137
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 Realizo el pago de la seguridad social del mes de Agosto 2025 por una base del 40% (\$2.320.000), El numero de la planilla es: 9491010518 por valor de 717.800 La evidencia de esta actividad es la planilla pagada. VER ANEXO 21. PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL
Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	- Se Valido resultados de LAB del área de Biología molecular eventos: IRAG, (COVID, FLUA, FLUB, ADV, VSR,) MONKEYPOX, SUBTIPIFICACION DE Influenzas A. - Se Apoyo con la realización y búsqueda de la información requerida para el diligenciamiento de la carta modelo del envío de las muestras de Tosferina a enviar el 11 septiembre al

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

	Instituto.
	VER ANEXO 22. CORREO DE ENVIO REPORTES - carta modelo Instituto.
Apoyar al laboratorio de salud pública con la elaboración de un documento para divulgación relacionados con los eventos a cargo que estén generando impacto.	Esta Actividad está pendiente por realizar
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	- Se asistió a la capacitación Virtual Infecto Web para la aplicabilidad en Virología, Molecular. - Se realizó la revisión de los fluidos a enviar al instituto, búsqueda fichas, revisión de corridos y montaje de muestras respiratorias para envío a microbiología evento Tosferina y virus respiratorios (VSR 2 muestras) VER ANEXO 24. Asistencia capacitación, fotos, cartas.

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 (*)

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

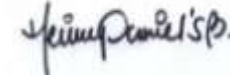
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9485858621	2025/05/12	\$526.500
2	9486677841	2025/06/03	\$717.800
3	9488398415	2025/07/07	\$717.800
4	9488399695	2025/08/01	\$717.800
5	9491010518	2025/09/04	\$717.800
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$3.397.700

(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 17 días del mes de septiembre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 55.248.359 de Barranquilla

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Samira Pérez Zapata/ 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

VERIFICACION DE PLANILLA DE PAGO - HEIMY JOHANNA DANIELS BUELVAS

**VERSIÓN**

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31



Certificado de aportes

Declaración de venta

Número de planilla

Pago electrónico

Soporte de pago

Verificar planilla

Por favor indique la siguiente información:

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía. ☒

Número de documento

65248359

EPS

FAMISANAR

Valor aportado a EPS

290000

Clave de pago

949101051#

Periodo de cotización (salud)

2025

CS



No soy un robot

reCAPTCHA
 I am not a robot

Verificar planilla

Verificar planilla

Verifica la validez de un soporte de pago

© Instructivo



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



CERTIFICACIÓN

Yo, **CARLOS ANDRES CARMONA PATIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.414.644, bajo el cargo de líder de programa de la subsecretaría de salud pública del departamento del Atlántico, certifico: que el contratista, **HEIMY JOHANNA DANIELS BUELVAS**, identificada con cedula de ciudadanía N° 55.248.359, cumplió con las actividades suscritas en el contrato N° 202501276, de fecha 09 abril 2025, en el periodo comprendido del 09 de agosto al 08 de septiembre 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
Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a los eventos y área que se designe	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental	Se Apoyo el desarrollo de capacidades en el componente del evento MONKEYPOX con el analista del área para la toma de muestra de este evento dirigida al laboratorio KEYNNEZYR FAYAD para el área de B. Molecular. VER ANEXO 2. Acta de asistencia, fotos evidencia correo.
Apoyar en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en el área que se designe en el Laboratorio Departamental de Salud Pública y en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Publica	Esta Actividad está pendiente por realizar
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia.	Se Realizo el procesamiento de extracción y amplificación de 14 muestras repartidas en 5 toserinas, y centinelas (SARS-Cov-2(9); Adenovirus (9), Influenza A (9), Influenza B (9), Virus sincitial respiratorio (9) muestras; y 4 muestras de extracción para el evento de Influenza A no centinela; 6 Subtipificación de FLU A. VER ANEXO 4. BASE DE DATOS. Evidencias de hojas de trabajo
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en la supervisión, confirmación y notificación del programa	- Se realizo la revisión de fichas y aceptación de muestras en la sigla 7 lab. - Se valido los resultados del área de Biología Molecular, para el envío final al

[Handwritten signature]





relacionado con los eventos de interés en salud pública de su área de desempeño.	• correo de recepción de muestras. • Se realizó el montaje de EEDI de los laboratorios para el montaje de COVID 2025 para los laboratorios: Organización clínica general del Norte, Compensar, Clínica de la costa, laboratorios Rey fals montaje por duplicado. • Se Reconstituyo, control del Instituto para notificación de Bordetella holmensii y ptx liofilizado que llegó del instituto. VER ANEXO 5. Evidencia de aceptación de muestras – Validación reporte de resultados - Fotos.
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 de acuerdo a los eventos asignados.	Esta Actividad está pendiente por realizar.
Apoyar las actividades que le correspondan para identificar, prevenir, mitigar y tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones que realizan en el área asignada.	Se Realizo montaje de EEDI de 15 muestras de control de calidad de covid el control interno de extracción Rnasap NO amplifico, se repitió el corrido y se hizo una preparación de una nueva master de Rnasap con FAM ,se reconstituyo master de covid con HEX.
Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.	• Se Apoyo en el diligenciamiento de uso de cronograma de los equipos del área. • Se apoyo en la organización del Poe de Visitas en el aseguramiento de la calidad con el grupo auditoras. VER ANEXO 8. FORMATOS USO CRONOLOGICO DE CABINAS Y EQUIPOS DE AREA.
Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios	Actividad realizada en el periodo pasado.





registrados en la base de datos articulados con el RELAB.	
Apoyar las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos, servicios transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen.	Se apoyo y realizo la visita y aplicación de la herramienta de estándar de calidad a MI RED: Adelita de Char, Camino Simón Bolívar, Camino la Manga, Camino Ciudadela 20 Julio, Camino metropolitano. VER ANEXO 10 –ACTAS DE VISITA DE APLICACIÓN DE ESTANDARES.
Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Actividad realizada en el periodo pasado.
Apoyar en la entrega de informes de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados.	Actividad realizada en el periodo pasado.
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 realizada en el periodo pasado.
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 apoyo en la información solicitada por el Dr., Carlos de apoyo a primers y sondas de Clado II, y solicitud de kit de extracción. - Se realizo el informe solicitado por el dr, Carlos de análisis y Gestión del riesgo. VER ANEXO 16. Informe correo- Excel.





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 la aplicación de normas de bioseguridad en el área de Biología Molecular. La evidencia de esta actividad es una fotografía en donde se manifiesta el uso de los EPP. VER ANEXO 17. EPP foto en Bioseguridad
Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.	Se realizó el diligenciamiento del formato RH1 del área. VER ANEXO 18. Formato RH digital.
Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño.	Se realizó el Diligenciamiento de las cartas control de temperatura y humedad del área de biología molecular. La evidencia de esta actividad es archivo en Excel de las cartas control. VER ANEXO 19. BASE DE DATOS DE CARTAS CONTROL
Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.	Se Realizó el inventario del área en los formatos establecidos por los parámetros del sistema de Gestión de calidad ajustados al FOR-024 y FOR 137, solicitados por el líder Dr. Carlos y Nadia para verificación de lotes, fechas de vencimientos, cantidades y existencias. Ver anexo 20. Correo enviado formatos en Excel FOR-024 FOR -137
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 pago de la seguridad social del mes de Agosto 2025 por una base del 40% (\$2.320.000), El numero de la planilla es: 9491010518 por valor de 717.800 La evidencia de esta actividad es la planilla pagada. VER ANEXO 21. PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL
Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	- Se Valido resultados de LAB del área de Biología molecular eventos: IRAG, (COVID, FLUA, FLUB, ADV, VSR,) MONKEYPOX, SUBTIPIFICACION DE Influenzas A. - Se Apoyo con la realización y búsqueda de la información requerida para el diligenciamiento de la carta modelo del

8





	envió de las muestras de Tosferina a enviar el 11 septiembre al Instituto. VER ANEXO 22. CORREO DE ENVIO REPORTES - carta modelo Instituto.
Apoyar al laboratorio de salud pública con la elaboración de un documento para divulgación relacionados con los eventos a cargo que estén generando impacto.	Esta Actividad está pendiente por realizar
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	- Se asistió a la capacitación Virtual Infecto Web para la aplicabilidad en Virología, Molecular. - Se Realizo la revisión de los eluidos a enviar al instituto, búsqueda fichas, revisión de corridos y montaje de muestras respiratorias para envío a microbiología evento Tosferina y virus respiratorios (VSR 2 muestras) VER ANEXO 24. Asistenda capacitación, fotos, cartas.

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 (11), 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