Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO Nº SS-MC-PS-1236-2025	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 1	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 30.12.2025 hasta el 31.12.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	30.12.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	METROLOGICAL CENTER SAS
NIT / C.C.:	9010792700
Supervisor:	ANGELICA MARIA BETANCOURT GUABA
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR EL SERVICIO DE INTERVENCIONES METROLÓGICAS DE CALIBRACIÓN A LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE CUNDINAMARCA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	29.12.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	30.12.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100067338
Registro Presupuestal	4600032878
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$10,742,130
Adición	$0
Vigencia Futura	$0
Pasivo Exigible	$0
Valor Total del Contrato	$10,742,130
Plazo de Ejecución Inicial	30.04.2026
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	30.04.2026
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.04.2026
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A
Garantía de Cumplimiento	C-100109887 y C-100030375
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 15%

1.Cumplir con el PLAN DE TRABAJO de las intervenciones metrológicas a realizar según el cronograma propuesto por el supervisor.

Estableció un cronograma de calibración de acuerdo a los requerimientos de la entidad (Cronograma de Actividades)

2.Realizar las calibraciones después de entregado el plan de trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el cronograma de intervenciones metrológicas, durante el periodo de ejecución de contrato.

Cumplió con el cronograma de actividades (Cronograma de Actividades)

3.Ejecutar las calibraciones en el mes correspondiente, según cronograma de intervenciones metrológicas aprobado por la supervisión del contrato.

Ejecutó la calibración de los equipos de acuerdo a las fechas acordadas con la entidad (Certificado de calibración con la fecha de ejecución del servicio.)

4.Contar con los patrones a emplear en la verificación, vigentes y trazables, con sus respectivos certificados de calibración (acreditado bajo la norma ISO/IEC 17025:2017). El patrón cuyo certificado no cumpla con los requisitos, no podrá ser usado en la Intervención Metrológica del equipo involucrado.

Anexó trazabilidad de los equipos utilizados para la calibración de los equipos (MC-023-007 / MC-086-007 / MC-095-002 / MC-019-006 / MC-020-005 / MC-066-009 / MC-010-009 / MC-001-012 / MC-145-010).

5.Entregar el Certificado de la calibración o validación realizado a cada equipo

Realizó la calibración a los equipos y generar certificados de calibración (Certificados de calibración).

6.Entregar informes de calibración de los equipos de acuerdo a la ficha técnica del contrato donde se especifique los procedimientos realizados por cada equipo y los patrones utilizados con su respectiva trazabilidad a unidades internacionales.

Generó certificado de calibración con logo ONAC de acuerdo a las condiciones de la entidad y este es enviado vía correo electrónico. (Envio de certificado de calibración vía correo electrónico).

7.El tiempo de entrega de los certificados de calibración será máximo a los ocho (8) días calendario siguientes a la realización de la operación de confirmación metrológica, en caso de devolución, el contratista tiene cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor.

Generó los certificados de calibración máximo 8 dias hábiles después de realizar el servicio. (Certificados de calibración).

8.Identificar los equipos objeto de calibración con el respectivo rótulo de la empresa contratista, el cual debe contener la fecha de la calibración o validación y el número del certificado.

Entregó Sticker por cada equipo calibrado (Modelo Sticker de Calibración.)

9.Presentar las certificaciones de acreditación por ONAC bajo la norma ISO IEC17025:2017 para cada una de las magnitudes de calibración y/o caracterización requerida por los equipos, para el desarrollo de las actividades dando alcance al cumplimiento de las obligaciones contractuales no se permite la Subcontratación por parte del contratista.

Acreditación ONAC (18-LAC-024)

10.Realizar la medición de las condiciones ambientales cada vez que se realice calibración, calificación y/o caracterización de un equipo de medición, teniendo en cuenta el criterio técnico que requiere el equipo, cuando aplique.

Dentro de la calibración midió las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo. (Certificado de calibración).

11.La calibración de los equipos en las instalaciones del laboratorio se debe realizar en presencia del personal que ejecuta las acciones de mantenimiento en el laboratorio de salud pública.

Realizó la calibración de los equipos con el acompañamiento del personal de la entidad. (Formato Hoja de servicio).

12.Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor del contrato.

Asistirá a todas las reuniones solicitadas por la entidad. (Formato Acta de reunión (Cuando aplique).

13.Prestar asesoría permanente en temas técnicos relacionados con los equipos, y dar respuesta y atención oportuna a inquietudes formuladas.

En caso de que la entidad lo requiera se presta asesoría referente a la calibración de los equipos. (No aplica).

14.Informar al supervisor sobre cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

Informará via correo electrónico cualquier novedad presentada con la ejecución del contrato (No aplica).

15.Garantizar que el personal de la empresa contratista esté debidamente identificado con carné, vestuario de la empresa, además debe contar con elementos de protección personal (guantes, tapabocas, gafas de seguridad, overol, careta y tapabocas N95 para las áreas que lo requieran). Cumplir con los procedimientos de ingreso, flujo de personal y materiales dentro de las áreas de acuerdo a los lineamientos de seguridad y protección personal

Entregan dotación y EPP´S periódicamente al personal de acuerdo con procedimiento interno y matriz de EPP. (Procedimiento interno EPP y matriz de EPP).

16.Cuando sea necesaria la salida de equipos y/o instrumentos de medición para la calibración de las mismas, deben seguir los lineamientos establecidos por el laboratorio de Salud Pública de Cundinamarca.

Garantiza el transporte de los equipos con vehículo propio a sus instalaciones y se firma acta de salida (Modelo de acta de entrega de equipos).

17.Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización.

Firma de Clausula de Confidencialidad de la información establecida en el contrato (Contrato CO1.PCCNTR.8741489).

18.Contar con personal calificado para prestar el servicio solicitado, el cual debe permanecer en horario laboral y extra laboral cuando el laboratorio lo requiera.

Cuenta con el personal solicitado por la entidad. (Hojas de Vida).

19.Las balanzas que tengan dos rangos se deben calibrar de forma independiente en cada uno de ellos.

Calibración en cada uno de los rangos en las balanzas que lo requieran (Certificados de calibración).

20.El laboratorio acreditado que realice la calibración debe cumplir con los requisitos mínimos de incertidumbre establecidos en el anexo técnico.

CMC del laboratorio de acuerdo al alcance 18-LAC-024 (Alcance 18-LAC-024).

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR

Ninguna

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Ninguna

ANGELICA MARIA BETANCOURT GUABA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO