

 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:	03
Contrato No:	202502824

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MIRNA YOLIMA CARMONA IBAÑEZ		
Identificación:	22.571.334		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR, ACOMPAÑAR Y FORTALECER LOS PROCESOS TECNICOS, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, ORIENTADOS A LA VIGILANCIA EVALUACION Y CONFIRMACION DE LOS EVENTOS DE INTERNOS EN SALUD PUBLICA, ASI COMO DE LOS FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS AL CONSUMO Y AL AMBIENTE.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202502210	Fecha de C.D.P.	2025 / 08 / 27
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506791	Fecha del R.P.	2025 / 09 / 29

Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 14.400.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 14.400.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025 / 09/29	2025 / 12 / 28		

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	
			Calidad del servicio	Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)	
			Cumplimiento			
			Anticipo			

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

				Pago anticipado			
				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				\$ 14.400.000
Adición No. 1				\$
Adición No. 2				\$
Adición No. 3				\$
Valor Total del contrato				\$ 14.400.000
Porcentaje del Anticipo			%	\$
Porcentaje del Pago anticipado			%	\$
Valor Amortizado del Anticipo				\$
Valor Ejecutado del Contrato				\$ 14.400.000
Valor por ejecutar				\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe				\$ 4.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro				3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 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:

No.	NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL	202502824 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR, ACOMPAÑAR Y FORTALECER LOS PROCESOS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE DESARROLLAN EN EL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, ORIENTADOS A LA VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO DE LOS FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS AL CONSUMO Y AL AMBIENTE
	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1	1.Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Esta actividad ya fue realizada
2	2.Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental.	Realizarse capacitaciones sobre toma de muestra, envío, conservación y diligenciamiento de ficha epidemiológica en leptospirosis.
3	3.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.	Realizarse envío de muestras de interés epidemiológico al INS, llevando la base de datos actualizada con los datos del paciente, tipo de muestra, numero de muestras, fecha de inicio de síntomas, fecha de recepción y fecha de envío al INS
4	4.Apoyar a los profesionales del laboratorio en desarrollar las verificaciones de los métodos de ensayo, incluida la evaluación de su incertidumbre de acuerdo a los eventos asignados.	Esta actividad ya fue realizada
5	5.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.	Esta actividad ya fue realizada
6	6.Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Esta actividad ya fue realizada
7	7.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.	Realizarse visitas de capacitación al personal encargado para la toma, manipulación y transporte de muestras de Leptospira y a su vez el correcto diligenciamiento de la ficha epidemiológica para la remisión de dicha muestra.
8	8.Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios.	Esta actividad ya fue realizada
9	9.Apoyar en la entrega de informes de gestión e indicadores mensuales en los diferentes programas asignados	Realizarse la entrega de indicadores mensuales en los programas asignados.
10	10.Apoyar el cumplimiento de los estándares de calidad incluyendo la participación en ensayos de comparación Inter laboratorios 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	Para este periodo no fue programada esta actividad
11	11.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.	Cumplire con todas las normas de bioseguridad establecidas por el Laboratorio de salud publica departamental.
12	12.Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo	apoyare en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.
13	13.Apoyar en la gestión y aseguramiento metroológico de los equipos del área de desempeño.	apoyare en el aseguramiento metroologico de los equipos utilizados en el area de microbiologia clinica
14	14.Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los	Para este periodo no fue programada esta actividad

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

	mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.		
15	15. Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	realizarse de manera oportuna y rápida el envío de muestras al INS, la recepción, revisión de resultados y su posterior ingreso a la base de datos.	
16	16. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	Estas actividades se in realizan conforme se vayan presentando.	

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 período 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 período 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)
1	9492167983	2025/09/26	\$594,000
2	9493619321	2025/11/24	\$594,000
3	9495144288	2025/11/26	\$594,000

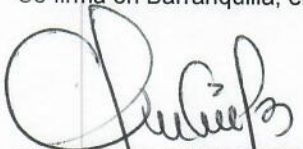
 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSIÓN	001
			FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

4	9495383696	2025/11/26	\$594,000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$2.376.000

(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, en el mes de diciembre de 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.834.196 de Baranoa
 8 Sep 2029 619


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 22.571.34 de Polonuevo

