



## ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **OLINDA OÑORO JIMENEZ** en mi condición de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502374** y **MARCOS JOSE GOMEZ FERRER** en mi condición de contratista, identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

Que el **26 de agosto del 2025** se suscribió entre el Departamento del Atlántico y **Marcos José Gómez Ferrer** el contrato de prestación de servicios No. 202502374, con un plazo de ejecución de **hasta el 31 de diciembre de 2025**.

Que la forma de pago se pactó de la siguiente forma:

*“EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante Un primer pago a 31 de agosto de 2025 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000), seguido de cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.800.000). El pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar”.*

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20250720121013 de fecha 19 de noviembre de 2025, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **VIERNES 05 DE DICIEMBRE DE 2025**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2025. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada “Colombia Gestiona- Siifweb”.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2025, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de **DICIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**





Por lo anterior, **Marcos José Gómez Ferrer**, en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo de **DICIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025** y a entregar oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de diciembre de 2025.

**OLINDA OÑORO JIMENEZ**  
**SUPERVISOR**

C.C. 32.834.196 de Baranoa

*sp 2029 497*

**MARCOS JOSÉ GÓMEZ FERRER**  
**CONTRATISTA**

C.C. 3.738.910 de Piojo



SC-CER627281

NIT: 890.102.006-1  
Código Postal: 080303  
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico  
  
[atlantico.gov.co](http://atlantico.gov.co)

• [atencionalciudadano@atlantico.gov.co](mailto:atencionalciudadano@atlantico.gov.co)  
• (57)(5) 330 7103  
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia  
Línea Gratuita: 01 8000 915 307



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:	202502374

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARCOS JOSE GOMEZ FERRER		
Identificación:	3738910		
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 hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501951	Fecha de C.D.P.	2025 / 07 / 30
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202505735	Fecha del R.P.	2025 / 08 / 26

Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 21.200.000					
	Adición 1	\$					
	Adición 2	\$					
	Adición 3	\$					
	Total	\$ 21.200.000					
Fecha de inicio del contrato	2025 / 08 / 26	Fecha de terminación del contrato	2025 / 12 / 31	Fecha de Suspensión del contrato		Fecha de reinicio	

### 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		



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		

## 1. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 21.200.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 21.200.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 21.200.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 4.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	05

## 2. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE.

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 con los eventos y área que se designe	Actividad realizada en el primer periodo.
Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental	Se apoyará el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales a la red departamental
Apoyar en el seguimiento de recepción de muestras, recibiendo, radicando, almacenando y distribuyendo a las diferentes áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Se apoyará en el seguimiento de recepción de muestras, recibiendo, radicando, almacenando y distribuyendo a las diferentes áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.
Apoyar en la trazabilidad desde el ingreso de las muestras hasta la emisión y entrega del resultado de las diferentes áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Se apoyara en la trazabilidad desde el ingreso de las muestras hasta la emisión y entrega del resultado de las diferentes áreas del Laboratorio Departamental 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

Apoyar los informes y análisis estadísticos del área de recepción de muestras y de las diferentes áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Se apoyará los informes y análisis estadísticos del área de recepción de muestras y de las diferentes áreas del 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, cuando se requiera.	Se apoyará 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, cuando se requiera.
Mantener actualizado el directorio de los laboratorios registrados en la base de datos Departamental y Distrital.	Se mantendrá actualizado el directorio de los laboratorios registrados en la base de datos Departamental y Distrital.
Apoyar el monitoreo y seguimiento de la referencia y contrarreferencia (SIVILAB) de las muestras que ingresen al Laboratorio Departamental de Salud Pública.	Se apoyará el monitoreo y seguimiento de la referencia y contrarreferencia (SIVILAB) de las muestras que ingresen al Laboratorio Departamental de Salud Pública.
Apoyar la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo al área que se designe.	Se apoyará la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo al área que se designe.
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en acciones de 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.	Se apoyará a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en acciones de 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.
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.	Se cumplirá 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.
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 cumplirá 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.
Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.	Se apoyará el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de desempeño, diligenciando el registro respectivo.
Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño	Se apoyara en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño
Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos, reactivos y/o insumos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.	Se mantendrá actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos, reactivos y/o insumos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran.
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 acreditará 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
Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales	Se proyectará de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial	Se apoyará en las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial

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



SECRETARÍA GENERAL

# INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31

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)*

#### 4. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación del pago de Estampillas
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) 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.

#### 5. 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	9490316204 9491680478	2025/08/14 2025/09/10	\$356,500 \$237,500
02	9491963028	2025/09/29	\$594,000
03	9493386012	2025/10/27	\$594,000
04	9494893183	2025/11/24	\$594,000
05	9495176676	2025/11/24	\$594,000
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$ 2.970.000

(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, anexas 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 del 2025.

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

**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
**C.C.: 3738910 de Piojo**