



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:	202502399

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NAZLY ELENA SEGURA ARRAUT		
Identificación:	32875217		
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 DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta 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.)	202505723	Fecha del R.P.	2025 / 08 / 26

Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 21.400.000					
	Adición 1	\$					
	Adición 2	\$					
	Adición 3	\$					
	Total	\$ 21.400.000					
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 SUSCRIPCIÓN 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		



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

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

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


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 21.400.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 21.400.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 21.400.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente informe	\$ 4.800.000
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 DE DICIEMBRE 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	Esta actividad se realizó 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
Apoyar en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en el área que se designe en el Laboratorio Departamental de Salud Pública	Se apoyará en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en el área que se designe en el Laboratorio Departamental de Salud Pública
Apoyar a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública en el	Se apoyará a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud

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

<p>procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia.</p>	<p>Pública en el procesamiento de las muestras que sean asignadas a su área de desempeño, acorde con sus conocimientos y experiencia.</p>
<p>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.</p>	<p>Se apoyará 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.</p>
<p>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</p>	<p>Se apoyará 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</p>
<p>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</p>	<p>Se apoyará 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</p>
<p>Apoyar en el proceso de aseguramiento de la calidad, auditorías internas y externas en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.</p>	<p>Se apoyará en el proceso de aseguramiento de la calidad, auditorías internas y externas en el área que se asigne en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.</p>
<p>Apoyar la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB.</p>	<p>Se apoyará la actualización del directorio de la red Departamental y Distrital de laboratorios registrados en la base de datos articulados con el RELAB</p>
<p>Apoyar las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos, servicios</p>	<p>Se apoyará las visitas de asistencia técnica a la Red de Laboratorios, clínicos,</p>





SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN


001

FECHA DE  
APROBACIÓN

2024-01-31

transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen.	servicios transfusionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen.
Suministrar información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Se suministrará información requerida de la Red de Laboratorios para los informes de gestión de acuerdo a los eventos y área que se designe.
Apoyar en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios	Se apoyará en la evaluación y seguimiento de planes de mejoramiento establecidos durante las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios
Apoyar la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo a los eventos y área que se designe.	Se apoyará la organización y actualización del archivo documental e informes técnicos que se tramiten de acuerdo a los eventos y área que se designe
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	Se apoyará en la entrega de informes de gestión mensual de las visitas de asistencia técnica de la Red de laboratorios en los diferentes programas asignados
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	Se apoyará 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
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 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 en su área de desempeño
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.



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

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 apoyará en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño.
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 mantendrá 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.
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 pago de la seguridad social mes de diciembre 2025
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
Apoyar al laboratorio de salud pública con la elaboración de un documento para divulgación relacionados con los eventos a cargo que estén generando impacto	Se apoyará al laboratorio de salud pública con la elaboración de un documento para divulgación relacionados con los eventos a cargo que estén generando impacto
Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial	Se apoyará en todas las actividades que me sean asignadas en 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


Durante el presente periodo 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.

- 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



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

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 (\*)

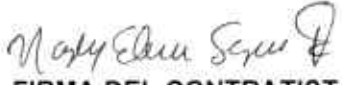
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	9490822062	2025/08/26	\$440,500
02	9493126109	2025/10/15	\$594,000
03	9493435554	2025/11/04	\$594,000
04	9494952204	2025/11/24	\$594,000
05	9495209905	2025/11/24	\$594,000
<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>			\$ 2.816,500

(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  


  
**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
 C.C.: 32.875.217 de Soledad





## ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **OLINDA OÑORO JIMENEZ** en mi condición de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502399** y **NAZLY ELENA SEGURA ARRAUT** 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 **Nazly Elena Segura Arraut** el contrato de prestación de servicios No. 202502399, con un plazo de ejecución **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 DOSCIENTOS MIL 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)."*

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** atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.





GOBERNACIÓN DEL  
ATLÁNTICO

Por lo anterior, **Nazly Elena Segura Arraut**, 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

*15/12/2024 6:33*

NAZLY ELENA SEGURA ARRAUT  
CONTRATISTA  
C.C. 32.875.217 de Soledad



NIT 900162000-1  
Código Postal: 800001  
C.C. CERTECOT - Guajiro (094) 19 900

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

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

