

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202502575

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JENNIFER DEL ROSARIO CASTRO ORTIZ		
Identificación:	55.309.421		
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 PUBLICA 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.)	202506445	Fecha del R.P.	2025-09-17

Valor del Contrato	Contrato inicial	\$ 17.900.000					
	Adición 1	\$					
	Adición 2	\$					
	Adición 3	\$					
	Total	\$ 17.900.000					
Fecha de inicio del contrato	17-09-2025	Fecha de terminación del contrato	31-12-2025	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		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	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		\$17.900.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$17.900.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 13.100.000
Valor por ejecutar		\$ 4.800.000
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 DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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
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 se realizó hace dos meses.
2. Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo con los lineamientos nacionales a la red departamental	Durante este periodo no se asistió a capacitaciones de acuerdo con los lineamientos nacionales a la red departamental
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	Se realizó procesamiento de muestras de agua para consumo humano. Anexo 3: Reporte de resultados en SIGLA.

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

4. Apoyar a los profesionales del laboratorio en desarrollar las verificaciones de los métodos de ensayo, incluida la evaluación de su incertidumbre de acuerdo con los eventos asignados.	Se apoyo en la actualización del procedimiento de verificación de métodos de ensayos normalizados LAB-PRO-117. Anexo 4: Procedimiento de verificación de ensayos
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.	Se realizo acta de subsanación correspondiente a soportar errores de transcripción de reporte de resultados en sigla Anexo 5: Correo informativo al responsable técnico
6. 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	Se realizó aseguramiento analítico a las muestras analizadas Anexo 6: Archivo Excel aseguramiento analítico en agua para consumo humano.
7. Apoyar las visitas de asistencia técnica a la red de laboratorios clínicos, servicios transfuncionales, alimentos, aguas, investigación y su seguimiento en los diferentes programas que se designen	Se realizo visita de verificación de estándares a laboratorio de la red Anexo 7: Informe
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 se realizó el mes pasado.
9. Apoyar en la entrega de informes de gestión e indicadores mensuales en los diferentes programas asignados	Se apoyó en la realización de indicadores del área de alimentos correspondientes al mes de noviembre Anexo 9: Indicadores.
10. 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	Esta actividad se realizó el mes pasado.
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.	Se utilizó de manera adecuada los EPP durante el procesamiento de muestras asignadas. Anexo 11: foto
12. Apoyar el seguimiento en la recolección, desactivación, clasificación de los desechos, según su naturaleza en su área de	Se apoyó en seguimiento a la recolección de los residuos generados, se clasificaron y se diligencio el respectivo formato RH1. Anexo 12: Archivo RH1

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

desempeño, diligenciando el registro respectivo.	
13. Apoyar en la gestión y aseguramiento metrológico de los equipos del área de desempeño	Se realizó verificación de la balanza analítica durante la preparación de muestras y de los estándares de trabajo como parte del aseguramiento metrológico. Anexo 13: Registros de verificación de la balanza
14. 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.	Esta actividad se realizó el mes pasado
15. Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales.	Se realizaron remisorios correspondientes a notificación de visitas de verificación de estándares a laboratorios de la red. Anexo 15: Remisorios-Correo Informativo
16. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	Durante este periodo no se asignaron otras actividades relacionadas con la conformidad de competencias del ente territorial.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

4. 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)

5. 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.

6. 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

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

Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

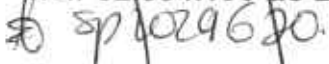
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9492049367 ✓	09-10-2025 ✓	\$ 594.000 ✓
2	9493458060 ✓	10-31-2025 ✓	\$ 594.000 ✓
3	9494959712 ✓	24-11-2025 ✓	\$ 594.000 ✓
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 1.782.000

(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, a los 01 días del mes de diciembre de 2025. ✓


FIRMA DEL SUPERVISOR
c.c.: 32.834.196 de Baranoa



FIRMA DEL CONTRATISTA
c.c.: 55.309421

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Samira Pérez/ Apoyo Administrativo Programa Laboratorio	Subsecretaría de Salud Pública
Revisó	Carlos Andrés Carmona Patiño/Referente Programa Laboratorio	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó	Nadine Casseres/Profesional Administrativo	Subsecretaría de Salud Pública

