Bogotá D.C JULIO 2024

Señor (a)
**Mayor. WALTER STID MENDÉZ VÉLASQUEZ**
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No. 007

Respetuosamente, me dirijo al señor Mayor. WALTER STID MENDÉZ VÉLASQUEZ, Subdirector Administrativo y Financiero (E) de la Dirección General de Sanidad Militar, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato que se relaciona, de acuerdo con la siguiente información:

## 1. DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| NÚMERO DEL CONTRATO | 002-DIGSA-2024 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| VALOR DE CONTRATO | CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 43.457.975). |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | MY. Carlos Fernando Penagos Pastes |
| GRUPO | Grupo Contratación |
| CARGO | Coordinador Grupo Contratación |

## 2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

| | |
|---|---|
| FECHA DE CONTRATO | 04/01/2024 |
| CONTRATISTA | SANDRA VIVIANA CORAL |
| CEDULA DE CIUDADANÍA | 53003270 |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA PARA GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN EN EL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | (11) MESES |
| FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN | 03/12/2024 |

| | |
|---|---|
| ADICIÓN | N/A |
| PRORROGA | N/A |
| SUSPENSIÓN | N/A |

## 3. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:

| CUMPLIMIENTOS | SI | NO | PARCIAL |
|---|---|---|---|
| El contratista está cumpliendo con las obligaciones, actividades y objeto pactado en el contrato | X | | |
| El contratista está cumpliendo con las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales | X | | |

## 4. EVIDENCIA Y DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| Número | Obligaciones – Especificaciones Técnicas o Entregables del contrato | Acredita | No Acredita | Evidencia del cumplimiento |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Verificar y tramitar los documentos de las distintas etapas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | X | | Se revisaron los estudios previos para la contratación de los prestadores de servicios profesionales y apoyo a la gestión vigencia 2024 |
| 2 | Prestar los servicios jurídicos en el Grupo de Contratación, revisando y apoyando las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractual de los procesos adelantados por la Dirección General de Sanidad Militar, en cumplimiento del ordenamiento legal señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias | X | | Se elaboraron los contratos para la contratación de los prestadores de servicios y apoyo a la gestión vigencia 2024.<br><br>Se ADJUDICA el proceso mínima cuantía No. 177-DIGSA-2024 a la empresa INVICTOS SAS CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EL APOYO DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO EN SALUD E INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"<br><br>Se liquido el contrato de dotación civil vigencia 2023<br><br>Se ADJUDICA EL CONTRATO DE COMISION DEL PORCESO cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO) PARA EL PERSONAL DE PLANTA CON |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | DERECHO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR" el cual se adelanta por la bolsa mercantil. Vigencia 2024. AL COMISIONISTA AGROBOLSA SA. |
| 3 | Apoyar jurídicamente al Grupo de Contratación y a sus funcionarios en todos los asuntos relacionados con la Contratación que se adelanten en la Dirección General de Sanidad Militar | X | | Se apoyo jurídicamente con la con la contratación vigencia 2024 de los prestadores de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la DIGSA. |
| 4 | Realizar la revisión jurídica de los procesos y documentos de la contratación que le sean asignados. | X | | Se revisaron los procesos de bienes y servicios que me fueron asignados |
| 5 | Apoyar la revisión de los actos administrativos, minutas y modelos contractuales para los procesos de selección objetiva de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el manual de contratación. | X | | Se la estructuración de la contratación, suspensiones y cesiones de los prestadores de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la DIGSA. |
| 6 | Apoyar a los comités mediante la proposición de correctivos, recomendaciones y emisión de conceptos de los procedimientos administrativos que adelante la entidad en materia de Contratación Estatal. | | X | N/A para este periodo |
| 7 | Apoyar jurídicamente en la revisión y proyección de aclaratorios, modificatorios, adiciones de los contratos. | | X | N/A para este periodo |
| 8 | Apoyar en la proyección y revisión de las respuestas que en su defecto se haga a las observaciones que se formulen y presente a los documentos de selección objetiva tales como estudios previos, prepliegos, pliegos e informes de evaluación que se adelanten en la Dirección General de Sanidad Militar. | X | | Se contestaron las observaciones presentadas proceso de papelería |
| 9 | Hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de selección objetiva que realice la Dirección General de Sanidad Militar y que le sean asignados | X | | SE REALIZA EVALUACIÓN JURÍDICA PROCE DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA No. 180-MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-2024, PA "CONTRATAR LA ADQUISICION DE "TRANSCEIVER´S Y POWER INJECTOR |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | PARA ENERGIZAR TELÉFONOS NEC<br>EN LOS CENTROS REGIONALES DE AFILIACI<br>CERAF A NIVEL NACIONAL". |
| 10 | Proyectar respuestas a las solicitudes y peticiones de los entes de control , usuarios y veedurías ciudadanas relacionaos con los procesos de contratación. | X | | Se realizaron las certificaciones de los contratos solicitadas por los contratistas. |
| 11 | Realizar, actualizar y hacer el seguimiento de los procesos de contratación publicados en la plataforma el SECOP II | X | | Se realizo el seguimiento de los procesos de contratación publicados en la plataforma el SECOP II |
| 12 | Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de conformidad a la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente, de igual forma mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo SGDEA | X | | Se dejo al día el SGDA |
| 13 | as demás actividades, inherentes al objeto del contrato. | X | | Se realizo las certificaciones que solicitan los contratistas de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. |

## 5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, basado en el soporte y planilla de pago presentada por el Contratistas así:

| Ítem | Valor pagado | Periodo de pago<br>*año – mes* | Fecha de pago<br>*año – mes – día* |
|---|---|---|---|
| Pensión | $ 278.400 | Junio de 2024 | 05/07/2024 |
| Salud | $ 217.500 | Junio de 2024 | 05/07/2024 |
| Riesgos profesionales | $ 9.100 | Junio de 2024 | 05/07/2024 |

## 6. ASPECTOS FINANCIEROS

La información financiera que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

| No de Pago | Mes | Control Ejecución de Pagos |
|---|---|---|
| 007 | JULIO de 2024 | |
| Valor Inicial del Contrato + Adiciones | | $ 43.457.975 |
| (-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior | | $ 16.197.972 |
| (-) Valor a pagar del Mes | | $ 3.950.725 |
| (=) Saldo del Contrato | | $ 23.309.278 |

7. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Atentamente,

**MY. CARLOS FERNANDO PENAGOS PASTES**
Supervisor Contrato Electrónico 002-DIGSA-2024
*Correo Electrónico carlos.penagos@sanidad.mil.co*
No. de contacto 3238555 EXT.1112