***Nota:** (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)*

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202501548

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	BLADIMIR PALLARES BALDOVINO		
Identificación:	73242104		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500799	**Fecha de C.D.P.**	25/02/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502742	**Fecha del R.P.**	23/04/2025

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 38.500.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	**$ 38.500.000**

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
23 de abril de 2025	22 de noviembre de 2025		

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		

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 38.500.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 38.500.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 11.000.000**
Valor por ejecutar		**$ 27.500.000**
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO 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**
Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y trámites que desarrolle la Secretaría de Salud departamental y las subsecretarías; conforme a lo asigne el supervisor del contrato.	Realice proyección a la protección a respuesta a petición subred sur.
2. Gestionar, asistir y asesorar al elaborar los documentos de carácter jurídico que se requieran dentro del área donde sea asignado por el supervisor del contrato.	Durante este periodo proyecte respuesta a petición clínica Maicao.
Gestionar, asistir y asesorar al atender y dar respuesta a las dudas de carácter jurídico que se presenten de manera previa, durante o después de la ejecución de los proyectos, planes o actividades dentro del área a la cual sea asignado por el supervisor del contrato.	Durante este periodo proyecte derechos de petición para el cobro de la cartera del Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo de Neiva.
Gestionar, asistir y asesorar al proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas de la Secretaría de Salud, conforme a lo asigne el supervisor del contrato.	Durante este periodo asistí, asesore y proyecte resoluciones de pago a la Empresa Social del Estado Hospital Universitaria del Atlántico.
Gestionar, asistir y asesorar al realizar la organización y coordinación de los procesos sancionatorios administrativos derivados de investigaciones que lleve a cabo la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas, para el cumplimiento de sus funciones.	Durante este periodo no me fueron asignado procesos sancionatorios.
Gestionar, asistir y asesorar a la administración departamental, especialmente a la Secretaría de Salud, en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la	Durante este periodo me encontré atento y dispuesto a gestionar, asistir y asesorar a la Secretaria de Salud en

idoneidad de su hoja de vida	todos aquellos temas que requieran.

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.

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.

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).

ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ 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)
1	9486676940	2025/05/26	$227.000
2	9487671426	2025/06/25	$680.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$907.600**

(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 **27** días del mes de **JUNIO** de **2025**



FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (32.772.787)



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (73242104)