

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

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

Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202500538

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JUAN DAVID RIOS GOMEZ																	
Identificación:	1.140.881.219																	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS																	
Nombre del Supervisor:	ÁNGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA																	
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 hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución artículo 41 de la Ley 80 de 1993.																	
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500220	Fecha de C.D.P.	2025 / 01 / 24															
Numero de Compromiso Presupuestal (RP)	202500714	Fecha de R.P	2025 / 02 / 28															
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td colspan="2">\$ 77.000.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Total</td><td colspan="2">\$ 77.000.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 77.000.000		Adición 1	\$		Adición 2	\$		Adición 3	\$		Total	\$ 77.000.000	
	Contrato Inicial	\$ 77.000.000																
	Adición 1	\$																
	Adición 2	\$																
	Adición 3	\$																
Total	\$ 77.000.000																	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio															
18 de febrero de 2025	31 de diciembre 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

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

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		\$ 77.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 77.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 40.000.000
Valor por ejecutar		\$ 37.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 7.400.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO 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
--

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

Obligación	Producto
Gestionar, asistir, asesorar, estructurar y actualizar los estudios previos según la necesidad de las subsecretarías y la secretaría de salud de los procesos contractuales asignados por el supervisor.	Se realizó la estructura jurídica y organización de la información técnica dentro de los estudios previos para justificar la necesidad de la contratación de recurso humano y diferentes personas jurídicas, para el desarrollo de la funciones y competencias de la secretaría de salud.
Gestionar, asistir, asesorar y realizar el seguimiento a los procesos de contratación dentro de la plataforma del SECOP 2 que le sean asignados.	Se realizó el seguimiento a los procesos bajo la modalidad de contratación directa y de régimen especial, dentro de la plataforma SECOP 2
Gestionar, asistir y asesorar en la documentación de otras dependencias que se requieren para impulsar los procesos de contratación que le sean asignados.	Se realizó gestión de documentos necesarios para adelantar el trámite de contratación de personas jurídicas
Gestionar, asistir y asesorar en las modificaciones, adiciones y prorrogas que la secretaría de salud requiera sobre los procesos de contratación que le sean asignados.	Se Gestionó y coordino la proyección de las solicitudes de reinicio, prorroga y suspensión de los contratos asignados por el supervisor.
Gestionar, asistir y asesorar en la revisión de garantías y el seguimiento a la aprobación de garantías de los procesos que le sean asignados.	Se realizó la revisión de las garantías de los contratos reiniciados y prorrogados, como aquellos suscritos en la vigencia 2025
Gestionar, asistir y asesorar en la elaboración de los informes de contratación sobre el estado de los procesos que se han asignado, cuando el supervisor del contrato lo requiera.	Se elaboró una matriz que contiene toda la información precontractual para realizar el seguimiento a los procesos asignados.
Gestionar, asistir y asesorar en la revisión de los requisitos de contratación de la contratación, cuando le sean asignados procesos cuya modalidad lo permita.	Se coordino la revisión de los requisitos de contratación de los procesos de contratación directa asignados.
Gestionar, asistir y asesorar en las respuestas a las observaciones que sean informadas por el comité evaluador de los procesos de contratación asignados.	No se presentaron en el periodo actual.
Gestionar, asistir y asesorar en las reuniones y convocatorias que la administración departamental le solicite.	Se realizó la asesoría en materia de los convenios interadministrativos de subsidio a la oferta y PIC Departamental.
Gestionar, asistir y asesorar en la entrega de insumos para llevar a cabo la liquidación de contratos y/o convenios que requiera la secretaría de salud.	No se presentaron en el periodo actual.
Gestionar, asistir y asesorar las solicitudes de temas contractuales sobre ejecución, a las subsecretarías y secretaría de salud.	Se realizó asesoría a la subsecretaría de salud pública en temas relacionados con la ejecución contractual.
Gestionar, asistir y asesorar siendo enlace con la Secretaría General del departamento sobre los procesos de selección y contratación directa.	Se realizaron contactos constantes para definir aspectos de modalidades de selección y observaciones a los procesos en trámite.
Gestionar, asistir y asesorar en la actualización, modificación e inclusión de procesos en el PAA.	Se realizó una actualización al PAA dentro del periodo actual.
Gestionar, asistir y asesorar en la revisión presupuestal de las solicitudes de CDP que se requieran adelantar para llevar a cabo los procesos de selección, de la Secretaría de Salud.	Se realizó la revisión presupuestal y seguimiento a los CDP con destino a financiar necesidades bajo las diferentes modalidades, conforme al PAS y el

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

	presupuesto de la secretaría de salud.
Gestionar, asistir y asesorar, asistir 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 idoneidad de su hoja de vida.	Se realizó asesoría en todos los aspectos legales con la elaboración y contenido de los estudios previos de la secretaría de salud.

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.

- 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.

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).

ÁNGELO ALBERTO MATERA ESPARRAGOZA 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>
---	----------------------------------	-----------------------------------	---

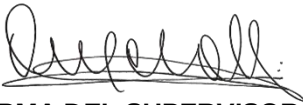
 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

1	9482384490	28/02/2025	\$ 413.300
2	9483925888	01/04/2025	\$859,100
3	9485776659	07/05/2025	\$ 859.100
4	9487233793	10/06/2025	\$ 859.100
	<u>SUMATORIA</u> <u>TOTAL DE LAS</u> <u>PLANILLAS</u>		\$ 2.990.600

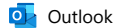
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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, en el **1 de julio** de **2025**


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (72.134.528)


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1.140.881.219)



RE: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021)

Desde Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Fecha Mié 05/03/2025 10:41

Para Angelo Matera Esparragoza <amatera@atlantico.gov.co>

solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Angelo Matera Esparragoza <amatera@atlantico.gov.co>

Enviado: jueves, 27 de febrero de 2025 15:19

Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Asunto: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN (RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021)

Barranquilla, 27 de febrero de 2025.

Doctor

EDGARDO GÓMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
egomez@atlantico.gov.co

Cordial saludo.

Me permito informarle que, en cumplimiento de la Circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual se comunica que debe ser notificado previamente a su despacho el uso de la firma digital en los Informes de Gestión de Supervisión y/o Interventoría, la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo notifica formalmente el uso de la firma digital en los informes mencionados anteriormente, que se encuentren bajo la supervisión del Subsecretario de Desarrollo Administrativo del Departamento del Atlántico.

Atentamente,

Angelo Matera Esparragoza
Subsecretario de Desarrollo Administrativo
Secretaría de Salud
Gobernación del Atlántico
ATLÁNTICO PARA EL MUNDO





Barranquilla, 27-02-2025

Doctor(a) Señor (a)

EDGARDO GOMEZ BARROS

Subsecretario de Despacho

Subsecretaría De Contabilidad

**ASUNTO: UTILIZACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN INFORMES DE GESTIÓN
(RESPUESTA A CIRCULAR 20210740003173 DEL 16-11-2021)**

Cordial Saludo,

Esta Subsecretaría de Desarrollo Administrativo recibió la circular con radicado 20210740003173 del 16 de noviembre de 2021, por medio de la cual el Subsecretario de Contabilidad del Departamento del Atlántico informó lo siguiente:

"Por medio de la presente nos permitimos informar que a partir de la fecha el formato de INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, debe tener firma manuscrita, en caso dado que el supervisor siga con la firma digital debe informar por correo electrónico a este despacho al correo egomez@atlantico.gov.co y cargar con la respectiva cuenta como adjunto al informe (...)"

Dado lo anterior, me permito comunicarle que esta Subsecretaría de Desarrollo Administrativo del Departamento del Atlántico, continuará utilizando la firma digital¹ en los informes de gestión de supervisión y/o interventoría pendientes de la vigencia 2024 y los que se generarán en la presente vigencia 2025 hasta el mes de diciembre, para los contratistas cuyo supervisor sea el Subsecretario de Desarrollo Administrativo del Departamento del Atlántico.

Atentamente

ANGELO MATERA ESPARRAGOZA





GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **20250910022673**

Código validación: 04337

Subsecretario De Despacho
Subsecretaría De Desarrollo Administrativo

Elaboró: Sila Isabel Martínez Olivares

Revisó: Angelo Matera Esparragoza

Aprobó: Angelo Matera Esparragoza




Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Página 2

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT: 890.102.006-1 • Código Postal: 080003 • Código DANE: 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co

Página 2 de 2