 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:	002
Contrato No:	202502661

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA		
Identificación:	C. C. 50.925.587		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución de contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202502163	Fecha de C.D.P.	2025 / 08 / 20
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506146	Fecha del R.P.	2025 / 09 / 10
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 32.000.000,00	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 32.000.000,00	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10/09/2025	31/12/2025		

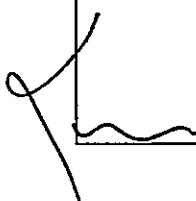
1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO


(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		

 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		\$ 32.000.000,00
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 32.000.000,00
Porcentaje del Anticipo	0 %	\$ 0,00
Porcentaje del Pago anticipado	0 %	\$ 0,00
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 16.000.000,00
Valor por ejecutar		\$ 16.000.000,00
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 8.000.000,00
No. Factura o Cuenta de Cobro		002 de 2025

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2025. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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. Asesorar a la secretaria general en la revisión y/o elaboración de estudios previos y anexos de tipo jurídico que se le asigne.	<p>Revisión y ajustes a los aspectos jurídicos de los pliegos de condiciones del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIONES METROLÓGICAS DE LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA, DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN (PAI) Y DEL PROGRAMA DE SALUD AMBIENTAL, GARANTIZANDO SU FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO, LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN METROLÓGICO Y DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO.</p> <p>Revisión y ajustes a los aspectos jurídicos de los pliegos de condiciones del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA que tiene por objeto ADQUISICIÓN INSUMOS Y EQUIPOS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE FRÍO DEL CENTRO DE ACOPIO DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</p> <p>Revisión y ajustes a los aspectos jurídicos de los pliegos de condiciones del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA que tiene por objeto ADQUISICIÓN INSUMOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SALUD AMBIENTAL DE LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO</p>
2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos	Durante el periodo ejecutado no fue requerida la realización y/o revisión de contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos





SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31


Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación	Durante el periodo ejecutado se brindó apoyo en la estructuración de los procesos descritos a continuación: CMA-0008 DE 2025 que tiene por objeto INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE VILLA ROSA, MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
4. Realizar evaluación Jurídica y consolidación de Informe de los procesos de selección que se le asigne, de acuerdo con la contratación pública vigente.	Durante el periodo ejecutado se realizó la evaluación jurídica del proceso LP-0009-2025 que tiene por objeto CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE VILLA ROSA EN EL MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Durante el periodo ejecutado se realizó la evaluación jurídica del proceso SAMC-0019-2025 que tiene por objeto ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL PROGRAMA ETV Y ZONOSIS DE LA SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
5. Desarrollar los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos que se le asignen.	Se brindo apoyo en el desarrollo de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación, que rige por las normas de contratación, en los aspectos jurídicos SAMC-0019-2025 que tiene por objeto ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL PROGRAMA ETV Y ZONOSIS DE LA SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. CMA-0008 DE 2025 que tiene por objeto INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE VILLA ROSA, MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
6. Asesorar las diferentes secretarias y dependencias del Departamento del Atlántico en la elaboración de los estudios previos y demás documentos contractuales	Durante el periodo ejecutado se asesoró jurídicamente a la secretaria de agua potable y saneamiento básico en la elaboración de los estudios previos para los siguientes procesos contractuales: CONCURSO DE MERITOS que tiene por objeto INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE VILLA ROSA, MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
7. Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios que celebre la secretaria general.	Durante el periodo ejecutado no fue requerida la realización y/o revisión de contratos y/o convenios para la secretaria general.
8. Elaborar y/o revisar prorrogas y/o modificaciones y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico	Durante el periodo ejecutado no fue requerida la realización de prorrogas y/o modificaciones y/o adiciones a contratos suscritos.
9. Apoyar a la secretaria general en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual que se le requiera.	Durante el periodo ejecutado no fue requerido el apoyo a actividades por parte de la secretaria general.
10. Asistir a reuniones que sean programadas por parte de la secretaria general y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Durante el periodo ejecutado se asistió a una reunión programada por la secretaria general. Se han cumplido con las demás obligaciones de la naturaleza y esencia del contrato

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)

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

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).

IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ 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>
001 de 2025	7986891352	15-09-2025	\$ 928.800,00
002 de 2025	7987064085	27-10-2025	\$ 928.800,00
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 1.857.600,00

(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 treinta y un (31) días del mes de octubre de 2025.

IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ
C.C. 32.659.339


 DIELA GARCÉS ESPITIA
 C.C. 50.925.587



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	50925587
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DIELA PATRICIA GARCES ESPITIA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	TR 14 31 66 TELÉFONO:	4353553
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7987064085	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025 SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	6	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1879972133

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 513.900
SUBTOTAL:			1	\$ 513.900
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 401.500
SUBTOTAL:			1	\$ 401.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 16.900
SUBTOTAL:			1	\$ 16.900

VALOR SIN MORA:	\$ 928.800
VALOR MORA:	\$ 3.500
TOTAL PAGADO:	\$ 932.300