FECHA: FEBRERO 2026
SEGUIMIENTO NÚMERO: 02.

1. DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO	002-DIGSA-2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MY. David Albarracin
GRUPO	Grupo Contratación
CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinador Grupo Contratación

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO.

FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP (SUSCRIPCIÓN)	02/01/2026
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN (FECHA INICIO SECOP)	02/01/2026
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	30/11/2026
CONTRATISTA	SANDRA VIVIANA CORAL
CEDULA DE CIUDADANÍA	53.003.270 DE Bogotá D.C
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA, ENCARGÁNDOSE DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN TODAS SUS ETAPAS, GARANTIZANDO SU DESARROLLO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($44.770.000).
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR REDUCCIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($44.770.000).
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	11 meses
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	226
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	14-46101153223

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Apoyar, elaborar, participar y revisar los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual que adelante la Dirección General de Sanidad Militar, conforme a la asignación impartida y en cumplimiento de la normativa que regula la contratación estatal.	• Se realiza revisión del estudio técnico para el proceso de mantenimiento de vehículos • Se realiza estructuración Jurídica de mantenimiento de vehículos. • Se reviso las actas de liquidación de los contratos vigencia 2025 y se encuentran en firmas por los contratistas: o 181-DIGSA-2025 o 167-DIGSA-2025 o 177-DIGSA-2025 • Se liquido el contrato vigencia 2025 181-DIGSA-2025
2	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.	• PARA ESTE MES NO APLICA
3	Proyectar respuestas a las solicitudes y peticiones de los entes de control, usuarios y veedurías ciudadanas relacionaos con los procesos de contratación.	• Se tramitaron y se enviaron las certificaciones de los contratos de prestadores de servicios solicitadas por los contratistas.
4	Mantener actualizada la plataforma SECOP, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.	• Se realiza por medio de la contratación de prestadores de servicios
5	Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.	• Se reviso los lineamientos de prestadores de servicios y los lineamientos de bienes y servicios para enviar a las fuerzas.
6	Gestionar los requerimientos relacionados con mayores honorarios de las Direcciones de Sanidad Militar y sus establecimientos, así como mantener actualizada una base de datos en Excel con la información correspondiente.	Se contesto un requerimiento de Mayores Honorarios que solicito la fuerza de la Armada.
7	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.	• Se realiza verificación de los documentos publicados en cada proceso en la plataforma SECOP II.
8	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.	• Se realiza revisión de expediente físicos • Se reviso la base de datos que envía la fuerza aérea para presentar el CHIP frente a la información de los prestadores de servicios. • Se incluyen en la base de datos de certificaciones, los envíos de estas, igualmente se revisa el correo certificado contractuales, para incluir las nuevas

		solicitudes. • Se asiste a reunión programadas por el supervisor del contrato.

4. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, del mes: enero del contrato objeto de esta cuenta de cobro, así:

Ítem	Entidad	Valor pagado	Periodo de pago *año – mes*	Fecha de pago *año – mes – día*
Pensión	Protección	$ 280.200	2026-ENERO	2026-02-09
Salud	Compensar	$ 218.900	2026-ENERO	2026-02-09
ARL	Positiva	$9.200	2026-ENERO	2026-02-09

5. 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
2	FEBRERO	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones - Reducciones		$44.770.000
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 4.070.000
(-) Valor a pagar del Mes		$ 4.070.000
(=) Saldo del Contrato		$ 36.630.000

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

……
……
……

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Atentamente,

……
MY. David Albarracín
Supervisor Contrato electrónico 002-DIGSA-2026