Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	202600439

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MONICA CECILIA ANILLO ZUÑIGA		
Identificación:	32.713.138		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÒN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLINDA OÑORO JIMENEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE CONTROL DE MEDICAMENTOS Y OTRAS TECNOLOGIAS DE LA SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA QUE SE REALIZA EN LAS I.PS. PUBLICAS Y PRIVADAS Y LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS LEGALES EN MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL Y MONOPOLIO DEL ESTADO.		
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)	202600110	**Fecha de C.D.P.**	2026/01/05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601098	**Fecha del R.P.**	2026/01/16

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 23.800.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 23.800.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
16/01/2026	15/08/2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

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		**$ 23.800.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 23.800.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 6.800.000**
Valor por ejecutar		**$ 17.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.400.000**
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 16 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO DE 2026.

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. Atender las solicitudes de trámites ante el programa Control de Medicamentos y otras tecnologías.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente período. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo mes.
2. Manejar el sistema documental Orfeo y correo electrónico del FRE.	Se ha recibido capacitación sobre el sistema Orfeo y manejo del correo.
3. Apoyar la elaboración de los informes de autoevaluación y gestión del PAS	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente período. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo mes.

4. Apoyar en la manutención de la base de datos y custodia de los expedientes relacionados con: a. Establecimientos Farmacéuticos, entidades que manejan medicamentos de control especial b. Transformaciones, destrucciones, decomisos, expendedores de drogas y demás bases de datos del programa.	Se actualiza diariamente la base de datos de inscritos MCE y Establecimientos Farmacéuticos, de Barranquilla, y de todos los municipios del departamento, donde se registra la actualización de información del establecimiento visitado. Se actualiza base de datos de decomisos cuando estos se presentan en el departamento.
5. Mantener actualizada la base datos de decomisos, y bases de datos de investigaciones administrativas, revisión y distribución de los correos que ingresan al fre@atlantico.gov.co	Se mantiene actualizada las bases de datos de decomisos, cuando se presentan en el Departamento. Se actualiza base de datos de las entidades que presentan investigaciones administrativas.
6. Apoyar en la custodia y gestión de los expedientes del programa control de medicamentos y otras tecnologías.	Se mantienen actualizados los expedientes de las entidades que manejan MCE y en custodia.
7. Apoyar en la elaboración de informes mensuales al FNE.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente período. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo mes.
8. Elaboración de informe de gestión mensual de las actividades desarrolladas.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente período. El contratista se encuentra atento a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitado en el próximo mes.
9. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del Supervisor, con relación a su objeto contractual.	Se toma asistencia y se elaboran las actas de las reuniones del equipo de trabajo. Se hace la programación de las visitas que realizan los Químicos farmacéuticos, se escanean y se arman los expedientes con sus rutas. Se entregan recetarios de MCE. Y todas las actividades asignadas por parte del Supervisor.

10. 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.

11. 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.

12. 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).

OLINDA OÑORO JIMENEZ 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)
01	9498448727	27/01/2026	$ 218.900
02	9500208786	26/02/2026	$ 228.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 447.000**

(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 16 días del mes de marzo de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.:32834196 de Baranoa

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 32.713.138 de Barranquilla

	NOMBRE Y CARGO	DEPENDENCIA
Proyectó	Aldheir celedon gomez / apoyo administrativo Programa medicamentos	Subsecretaría de Salud Pública
Reviso	Carlos Alberto escobar / Referente Programa medicamentos	Subsecretaría de Salud Pública
Aprobó:	Nadina Casseres / Profesional Administrativo	Subsecretaría de Salud Pública

VALIDACIÓN PLANILLA DE PAGO

Validación planilla febrero-monica anillo

