 DIGSA	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

FECHA: MAYO 2026
 SEGUIMIENTO NÚMERO: 05


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 (E)

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



 DIGSA	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

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.	<ul style="list-style-type: none"> • SE REVISÓ PROCESO CIERRE DE GESTIÓN • SE LIQUIDO EL CONTRATO NO. 145-DIGSA-2025 • SE LIQUIDO EL CONTRATO NO. 171-DIGSA-2025 • Y SE REVISÓ EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO NO. 180-DIGSA-2025. <p>SE ADJUDICO MEDIANTE ACEPTACIÓN DE OFERTA NO. 140-DIGSA-2026 CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL SERVICIO RENOVACIÓN DE GARANTÍA Y SOPORTE DE LOS SERVIDORES CON EL FIN DE GARANTIZAR ÓPTIMAS CONDICIONES EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"</p>
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.	<ul style="list-style-type: none"> • SE REALIZA LA EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN JURÍDICAS PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. 140-MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-2026 CUYO OBJETO ES EL "SERVICIO DE RENOVACIÓN DE GARANTÍA Y SOPORTE PARA EL ALMACENAMIENTO POWER SCALE NAS ISILON H400"
3	Proyectar respuestas a las solicitudes y peticiones de los entes de control, usuarios y veedurías ciudadanas relacionaos con los procesos de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • SE TRAMITARON Y SE ENVIARON LAS CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS SOLICITADAS POR LOS CONTRATISTAS. • SE ESTÁ ESTRUCTURADO LA RESPUESTA A LA SOLICITUD DE JURÍDICA FRENTE A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS. • SE EMITIÓ RESPUESTA AL GRUPO DE SALUD DONDE SOLICITA ADICIÓN AL CONTRATO NO. 032-DIGSA-2026 • SE EMITE RESPUESTA A LOS DIFERENTES OFICIOS ENVIADOS POR EL SUPERIOR DEL CONTRATO.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • SE REALIZA ASESORÍA PARA LA CESIÓN DEL CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 011-DIGSA-2026
5	Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorías ordenadas por el comando superior o entes de control.	<ul style="list-style-type: none"> • ENTREGAR INFORME TRIMESTRAL DE PS.
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	<ul style="list-style-type: none"> • PARA ESTE MES NO SE TRAMITO AUTORIZACIÓN POR MAYORES HONORARIOS TENIENDO EN CUENTA LA

 DIGSA	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

	correspondiente.	LEY DE GARANTÍAS
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.	<ul style="list-style-type: none"> • SE REALIZA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS EN CADA PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II. • SE ENTREGAN LAS CARPETAS DE LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS.
8	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • SE REALIZA REVISIÓN DE EXPEDIENTE FÍSICOS • 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. • SE REvisa LA BASE DE DATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PARA ENVIAR A LAS FUERZAS

4. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

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

Ítem	Entidad	Valor pagado	Periodo de pago <i>año – mes</i>	Fecha de pago <i>año – mes – día</i>
Pensión	Protección	\$ 280.200	2026-ABRIL	2026-05-11
Salud	Compensar	\$ 218.900	2026-ABRIL	2026-05-11
ARL	Positiva	\$9.200	2026-ABRIL	2026-05-11

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
5	MAYO	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones - Reducciones		\$44.770.000,00
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		\$ 16.280.000,00
(-) Valor a pagar del Mes		\$ 4.070.000,00
(=) Saldo del Contrato		\$ 24.420.000,00

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

.....



PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
Vigente	Abril de 2025

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 Alberto
Supervisor Contrato electrónico 002-DIGSA-2026