

	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:	3
Contrato No:	202502715

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JAIRO ANTONIO CALLEJAS RAMIREZ		
Identificación:	1140900632		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	LEONOR AMALIA PÉREZ BLANCO		
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.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202502088	Fecha de C.D.P.	08/08/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506411	Fecha del R.P.	16/09/2025
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 18.400.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 18.400.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
16 de septiembre de 2025	31 de diciembre de 2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro si. Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

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

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.
Gobernación del Departamento del Atlántico - www.atlantico.gov.co - Conmutador 3307000
Página 1 de 4

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

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		\$ 18.400.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 18.400.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$13.400.000
Valor por ejecutar		\$ 5.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE NOVIEMBRE 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	
Obligación	Producto

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
1. Gestionar y asistir en los procesos pre y postcontractuales de los diferentes programas que desarrolla la Secretaría de Salud Departamental.		Asistí y asistiré en los procesos post contractuales de la secretaria de salud apoyando en la legalización de los contratos firmados, liquidación de impuestos y solicitud de ARL.	
2. Gestionar y asistir en la revisión de los perfiles y documentos que contienen las hojas de vida del personal postulado para iniciar el proceso precontractual con la Secretaría de Salud Departamental.		Gestionare y asistiré en la revisión de los perfiles y documentos que contienen las hojas de vida del personal postulado para iniciar el proceso precontractual con la Secretaría de Salud Departamental	
3. Gestionar y asistir en el trámite de las tareas administrativas que adelanta la Secretaría de Salud Departamental		Gestionare y asistiré en el trámite de las tareas administrativas que adelanta la Secretaría de Salud Departamental	
4. Gestionar y asistir a la Secretaría de Salud departamental en las diferentes actividades de carácter logístico y operacional que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.		Apoye y apoyare en el proceso logístico y operacional en el área de contratación, organizando los documentos y gestionando las legalizaciones de los contratos firmados.	
5. Gestionar y asistir en comunicación con el recurso humano contratado para informar sobre la documentación y el trámite de legalización de contratos.		Gestione, asistí y asistiré a los contratistas que se firmaron durante este periodo informándoles y apoyándolos cuando fue necesano sobre la documentación requerida para legalizar su contrato	
6. Gestionar y asistir el proceso de verificación de documentos que se presenten con los informes de gestión dirigidos al supervisor del contrato.		Gestionare y asistiré el proceso de verificación de documentos que se presenten con los informes de gestión dirigidos al supervisor del contrato.	
7. Gestionar y asistir en la creación y alimentación de las matrices y bases de datos correspondientes al personal requerido para los procesos de contratación que se lleven a cabo en la secretaria de salud del departamento del atlántico.		Gestionare y asistiré en la creación y alimentación de las matrices y bases de datos correspondientes al personal requendo para los procesos de contratación que se lleven a cabo en la secretaria de salud del departamento del atlántico.	
8. Gestionar y asistir en la solicitud de creación de usuario en la plataforma Sigep 2.		Gestione y continuare gestionando la creación de usuarios en la plataforma SIGEP 2 de los contratistas que se encontraban pendientes por enviar su hoja de vida.	
9. Gestionar y asistir a las personas naturales que le sean asignadas para la creación del usuario en la plataforma del SECOP II.		Asistí y asistiré a las personas que me fueron asignadas con la creación de sus usuarios en la plataforma SECOP II.	
10. Gestionar y 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.		Me encuentro y encontraré disponible para apoyar al supervisor del contrato en los temas que requiera.	

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

 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).

LEONOR AMALIA PÉREZ BLANCO 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)
1	9491627298	2025/09/09	\$111.600
11	9492586684	2025/09/29	\$301.700
2	9494160481	2025/10/30	\$580.500
3	9495123705	2025/11/26	\$580.500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$1.574.300

(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 noviembre de 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.774.265

Jairo Callejas Romero.
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1140900632



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO** en mi condición de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502715** y **JAIRO ANTONIO CALLEJAS RAMIREZ** en mi condición de contratista, identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

Que el **16 de SEPTIEMBRE del 2025** se suscribió entre el Departamento del Atlántico y **JAIRO ANTONIO CALLEJAS RAMIREZ** el contrato de prestación de servicios No. **202502715**, con un plazo de ejecución **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**.

Que la forma de pago se pactó de la siguiente forma:

"EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante un primer pago a 30 de septiembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.400.000), seguido de tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000). El pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar."

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20250720121013 de fecha 19 de noviembre de 2025, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **VIERNES 05 DE DICIEMBRE DE 2025**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2025. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada "Colombia Gestiona- Siifweb".

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2025, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de **NOVIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025** atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **JAIRO ANTONIO CALLEJAS RAMIREZ**, en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo de **NOVIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025** y a entregar



GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
Calle 40 carrera 15 # 15-15 Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

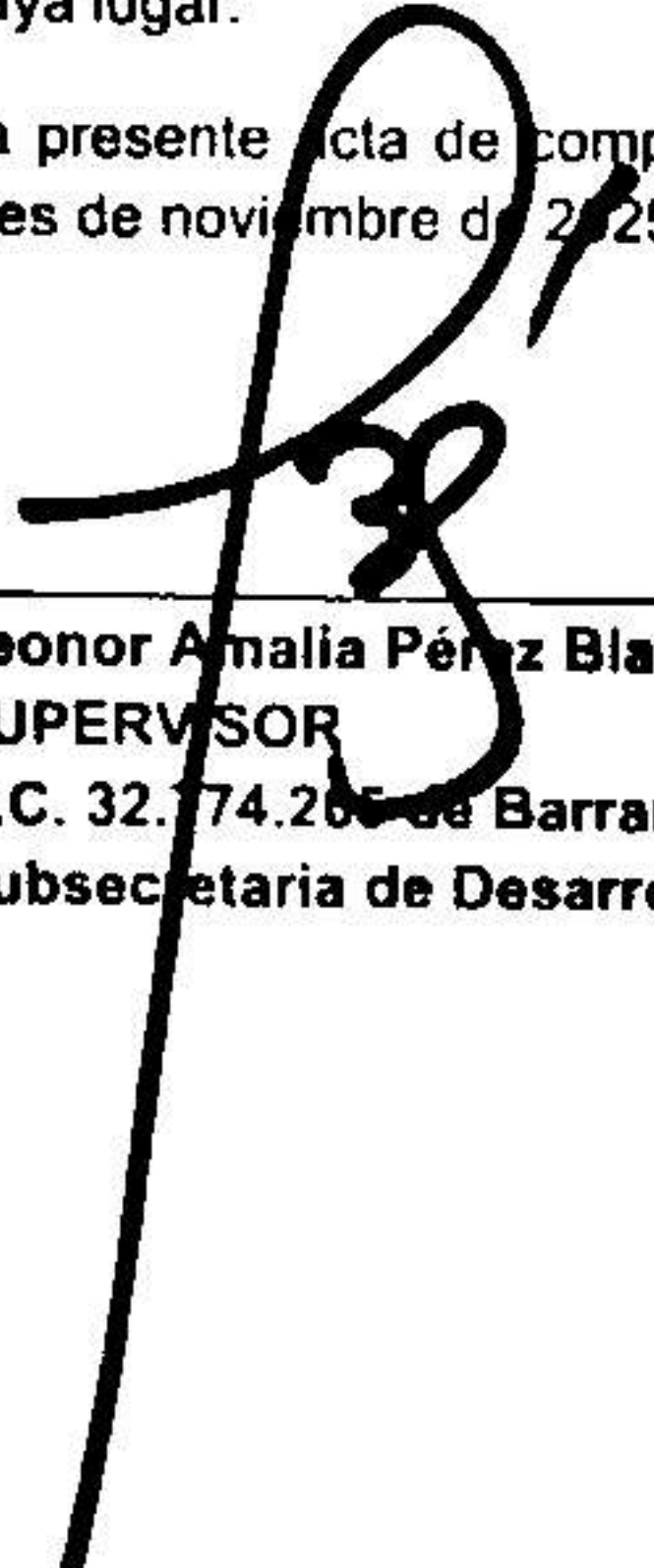
Administración de la Tecnología - GTC
Calle 40 carrera 15 # 15-15 Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307



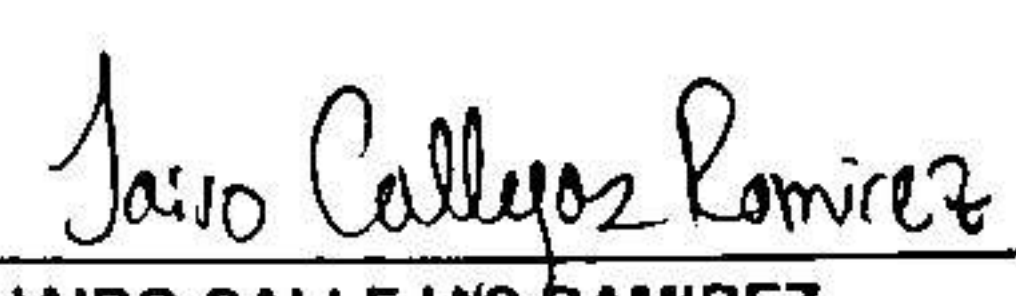
GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente Acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de noviembre de 2025.



Leonor Amalia Pérez Blanco
SUPERVISOR
C.C. 32.774.265 de Barranquilla
Subsecretaria de Desarrollo Administrativo.



JAIRO CALLEJAS RAMIREZ
CONTRATISTA
C.C. 1140900632



GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
Calle 95 y Carrera 45 y 46 - Barranquilla - Colombia
Teléfono: 01 8000 915 307

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
atlantico.gov.co

Atención al Ciudadano: 01 8000 915 307
Calle 95 y Carrera 45 y 46 - Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307