

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISIÓN 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:	09
Contrato No:	202500391

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Juan Pablo Sánchez Fernández		
Identificación:	1.143.470.221		
Tipo de Contrato:	Prestación 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 de Diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)	202500220	Fecha de C.D.P.	2025 / 01 / 24
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501178	Fecha del R.P.	2025 / 02 / 27
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 50.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 50.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
Febrero 27 de 2025	Diciembre 26 de 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS 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 - Contratador 3307000

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
			Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
			Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$50.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$50.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$45.000.000
Valor por ejecutar		\$5.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		No.09

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DESDE EL 27 DE OCTUBRE DE 2025 AL 26 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:

 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
1. Gestionar, asistir, en el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y tramites que desarrolle la secretaría de salud departamental y las subsecretarías; conforme a lo asigne el supervisor del contrato. 2. Gestionar, asistir, en la elaboración de los documentos de carácter jurídico que se requieran dentro del área donde sea asignado por el supervisor del contrato. 3. Gestionar, asistir, dando respuesta a las dudas de carácter jurídico que se presenten de manera previa, durante o después de la ejecución de los proyectos, planes o actividades dentro del área a la cual sea asignado por el supervisor del contrato. 4. Gestionar, asistir, en la proyección y sustanciación de respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas de la secretaría de salud conforme a lo asigne el supervisor del contrato. 5. Gestionar, asistir, en la organización y coordinación de los procesos precontractual que lleve a cabo la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas, para el cumplimiento de sus funciones. 6. Gestionar, 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.	1. Se apoyó jurídicamente en las mesas de conciliación de cartera entre las IPS, EPS y el Departamento del Atlántico. 2. Se asesoró jurídicamente con los derechos de petición allegados a la secretaria de salud dándole respuesta inmediata o direccionando el traslado de la petición a la subsecretaria facultada para responder de ciertos temas específicos. 3. Se asistió en el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y tramites que desarrolle la secretaría de salud departamental y las subsecretarías; conforme a lo asigne el supervisor del contrato. 4. Se elaboró en la elaboración de los documentos de carácter jurídico que se requieran dentro del área donde sea asignado por el supervisor del contrato. 5. Se proyectó dando respuesta a las dudas de carácter jurídico que se presenten de manera previa, durante o después de la ejecución de los proyectos, planes o actividades dentro del área a la cual sea asignado por el supervisor del contrato. 6. Se asesoró en la proyección y sustanciación de respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas de la secretaría de salud conforme a lo asigne el supervisor 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.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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.

Gobernación del Departamento del Atlántico - www.atlantico.gov.co - Conmutador 3307000

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

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 PEREZ 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 (*)

<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>
No.01	32923368	25-03-2025	\$78.600
No.01	32923409	25-03-2025	\$580.500
No.02	32930321	25-04-2025	\$580.500
No.03	33250866	27-05-2025	\$580.500
No.04	33568516	27-06-2025	\$580.500
No.05	33892825	28-07-2025	\$580.500
No.06	34197949	26-08-2025	\$580.500
No.07	34508107	26-09-2025	\$580.500
No.08	34837271	27-10-2025	\$580.500
No.09	35152571	25-11-2025	\$580.500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$5.303.100

(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 el mes de Noviembre 26 de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO
C.C. 32.774.265

FIRMA DEL CONTRATISTA
JUAN PABLO SANCHEZ FERNANDEZ
C.C. 1.143.470.221 de Barranquilla

Gobernación del Departamento del Atlántico - www.atlantico.gov.co - Conmutador 3307000