

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202600581

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ADRIANA TORRES DE LA ROSA												
Identificación:	1.140.836.211												
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 HASTA CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.												
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	20260258	Fecha de C.D.P.	2026 / 01 / 08										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601552	Fecha del R.P.	2026 / 01 / 22										
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$ 35.000.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td></td></tr><tr><td>Adición 2</td><td></td></tr><tr><td>Adición 3</td><td></td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 35.000.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 35.000.000	Adición 1		Adición 2		Adición 3		Total	\$ 35.000.000
Contrato Inicial	\$ 35.000.000												
Adición 1													
Adición 2													
Adición 3													
Total	\$ 35.000.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
2026 /01/ 22	2026 /06/ 21												

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

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

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

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		

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

			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		\$35.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$35.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$21.000.000
Valor por ejecutar		\$14.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$7.000.000
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 DEL 22 DE MARZO DE 2026 AL 21 DE ABRIL 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
Gestionar, asistir y asesorar al realizar acompañamiento jurídico en los procesos y trámites que desarrolle la Secretaría de Salud Departamental y las subsecretarías; conforme lo asigne el supervisor del contrato	Se gestionó, asistió y asesoró en el acompañamiento jurídico en los procesos y trámites adelantados por la Secretaría de Salud Departamental, asignadas por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo
Gestionar, asistir y asesorar al atender y dar 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.	Se gestionó, asistió, asesoró y se atendió a las dudas de carácter jurídico en la ejecución de los proyectos, planes y actividades asignados por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo.
Gestionar, asistir y asesorar al proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de los procesos de orden administrativo relacionados con temas bajo la competencia de la Secretaría de Salud conforme lo asigne el supervisor del contrato.	Se gestionó, asistió y asesoró en la proyección de conceptos encomendados, así como la proyección de informes de apoyo para acciones de tutela.
Gestionar, asistir y asesorar al coadyuvar en la proyección y sustanciación en las respuestas a las peticiones, requerimientos de entes de control y judiciales, actas, comunicaciones, circulares, entre otro, relacionados con las ESE's liquidadas del Departamento del Atlántico, y aquellas que se deriven de la gestión contractual de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	Se gestionaron respuesta de diversos derechos de petición interpuestos por acreedores de las ESE's liquidadas y ciudadanos con pedimentos de información y solicitudes de documentación respecto de estos entes liquidados. Se gestionó y asesoró en solicitudes por parte de la Secretaría Jurídica y Secretaria de Hacienda, relativos a antecedentes administrativos respecto de demandantes en procesos judiciales adelantados

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

	contra las ESE's liquidadas del Departamento, en los que funge como subrogatario el Departamento del Atlántico.
Gestionar, asistir y asesorar 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.	Se gestionó, asistió y asesoró a la Secretaría de Salud Departamental los temas concernientes a las ESE's liquidadas del Departamento.

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.

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 (*)

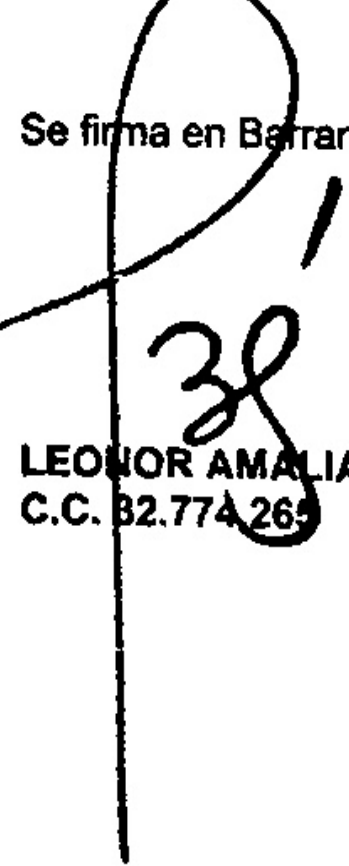
<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9498078208	2026 /02 /04	\$812.700
02	9499896461	2026 /02 / 25	\$812.700
03	9501650659	2026 /03 / 27	\$812.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$2 438.100

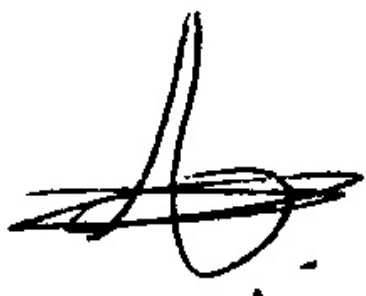
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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.

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

Se firma en Barranquilla, el 22 de abril de 2026.


LEONOR AMALIA PÉREZ BLANCO
 C.C. 82.774.265


ADRIANA TORRES DE LA ROSA
 C.C. 1.140.836.211 de Barranquilla