

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA PRESTACIÓN 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:	5
Contrato No:	202600566

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	IVONNE CAROLINA HOYOS DE LA HOZ												
Identificación:	1.018.448.747												
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS												
Nombre del Supervisor:	LEONOR AMALIA PEREZ 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 (5) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)	202600258	Fecha de C.D.P.	2026 / 01 / 08										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601188	Fecha del R.P.	2026 / 01 / 19										
Valor del Contrato	<table border="1"> <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										
19 de enero de 2026	18 de junio de 2026												

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y u Otro si aplica)

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

2. GARANTÍAS 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		

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

			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		\$ 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		\$ 35.000.000
Valor por ejecutar		\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 19 DE MAYO Y EL 18 DE JUNIO DE 2026. (No aplica para personas jurídicas – No establecer período)

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, asesorar y coordinar el proceso de sustanciación jurídica de las solicitudes de contrato realidad que se presenten en contra del Departamento del Atlántico – Secretaría de Salud.	Se brindó asesoría en la proyección y revisión de respuestas de las solicitudes, tanto de la petición inicial, como desde el área de Jurídica, como insumo para atender las convocatorias de conciliación.
Gestionar, asistir y asesorar al realizar acompañamiento jurídico en la atención de las	Se gestionó la obtención de insumos necesarios para la Secretaría Jurídica, con

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

solicitudes de remisión de antecedentes administrativos que realicen la Secretaría Jurídica del Departamento del Atlántico, así como los Juzgados y Tribunales Administrativos.	el fin de ejercer la debida defensa a nombre del Departamento del Atlántico y se elaboraron oficios con las explicaciones correspondientes del caso en particular.
Gestionar, asistir, asesorar y coordinar la proyección de respuestas a las peticiones y requerimientos que sean presentados a la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, por parte de organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales, así como de distintas personas naturales y jurídicas.	Se coordinó y asistió de las respuestas a las solicitudes presentadas respecto a requerimientos por parte de por parte de organismos de control, entidades nacionales, locales y regionales, así como de distintas personas naturales y jurídicas.
Gestionar, asistir, asesorar y coordinar y verificar que se lleve a cabo la bitácora de peticiones y requerimientos que sean allegados a las dependencias de la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico.	Se relacionó la información correspondiente a los diferentes trámites y la etapa en la que se encuentran, para llevar un efectivo control de las actuaciones de la Secretaría de Salud del 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 realizó la coordinación de las acciones jurídicas para la atención de los requerimientos o solicitudes de apoyo en redacción de oficios y/o contestaciones aquellos temas relacionados con la experiencia profesional.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución 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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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 período 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.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA PRESTACIÓN 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 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.

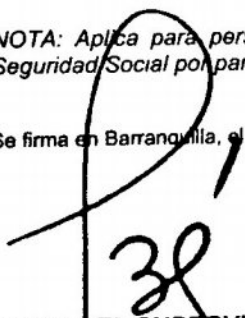
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	83220464	26/01/2026	\$508.300
02	83844015	19/02/2026	\$812.700
03	84547184	22/03/2026	\$812.700
04	85197710	22/04/2026	\$812.700
05	85803099	21/05/2026	\$812.700
05	86338377	16/06/2026	\$487.600
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$4.066.700

(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, el 18 de junio de 2026.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.774.265 de Barranquilla


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.1018.448.747 de Bogotá