INFORME DE SUPERVISIÓN No. 007
CONTRATO DE CPS-2026-002.

PERIODO/MES DEL INFORME:

Desde: 02 DE JULIO Hasta: 31 DE JULIO DEL 2026

1. **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista	LINDA LUZ MANOTAS BURBANO
Identificación	1043023457
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DIRIGIDOS A BRINDAR APOYO LEGAL A LA OFICINA CONTRATACION DEL PROCESOS DE CONTRATACION Y JURIDICA DE LA E.S.E. CEMINSA
CDP	CDP-0024
RP	RP0003
Modalidad de contratación	Contratación Directa
Fecha de suscripción del Contrato	2 DE ENERO.
Plazo de Ejecución	NUEVE MESES
Fecha de Iniciación	2 DE ENERO.
Fecha de Finalización	30 DE SEPTIEMBRE
Supervisor (a)	YUBERIS MORALES DE LOS REYES

1. **ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

Valor total del Contrato incluido modificaciones (si hay lugar)	$36.450.000
Valor ejecutado (Nota: A la fecha de este informe)	$28.350.000
Saldo por ejecutar	8.100.000
Porcentaje de Ejecución	77.78%
Porcentaje por Ejecutar	22.22%
Vencimiento de plazo incluido prorroga (si hay lugar)	30 DE SEPTIEMBRE

2. **INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo arriba referido, 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:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones Específicas del Contratista	**Actividad Realizada**	**Nombre y ubicación de los documentos que soportan la obligación**	**Observación del supervisor**
1. Presentar mensualmente un cronograma de trabajo detallado, que refleje las actividades planificadas, en articulación con las necesidades de la	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO

Oficina Jurídica y del área de contratación.			
2. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por la supervisión del contrato, conforme a las necesidades institucionales y dentro del marco de su objeto contractual.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
3. Revisar la documentación exigida en la etapa precontractual para los futuros contratistas, velando por el cumplimiento de los requisitos jurídicos establecidos por la normatividad vigente.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
4. Proyectar las minutas contractuales con base en los estudios previos y las propuestas presentadas por los oferentes, para su posterior revisión y aprobación por parte del asesor jurídico del área.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
5. Apoyar a las diferentes oficinas y/o supervisores en el acompañamiento técnico necesario para la elaboración de estudios previos, análisis de conveniencia, justificaciones de contratación y demás documentos requeridos en el proceso de contratación.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
6. Brindar soporte jurídico en la conformación física y digital de los expedientes contractuales, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad, trazabilidad y archivo.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
7. Apoyar la elaboración y actualización del informe consolidado de contratos de la entidad en formato Excel, asegurando la inclusión de la información contractual relevante.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
8. Prestar apoyo jurídico a la Oficina Asesora Jurídica en la atención de auditorías internas o externas, así como en la respuesta oportuna y técnica a requerimientos formulados por los entes de control en materia de contratación estatal.	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO
9- Cargar informes y ejecución del contrato en secop ll	LA ACTIVIDAD SE REALIZO A CABALIDAD	INFORME DE ACTIVIDADES	NO HUBO

El contratista previa verificación, cumplió hasta la fecha con los requerimientos pedidos a satisfacción de conformidad a su oferta económica de los servicios profesionales relacionados en el cuadro anterior, para pago con Cuenta de cobro No. 07

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación NO. **CPS-2026-002**., así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3. NOVEDADES CONTRACTUALES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCÍON DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se 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 o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado pagado.

5. NOVEDADES CONTRACTUALES

Durante el periodo informado **no se presentaron incumplimientos, requerimientos formales ni situaciones que afecten la correcta ejecución del contrato.**

El presente informe se firma en Sabanalarga Atlántico, a los 28 días del mes de JULIO de 2026

Atentamente,

YUBERIS MORALES DE LOS REYES.
Supervisor (a) del Contrato

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
WILLIAM PACHECO ABOGADO	EQUIPO DE CALIDAD	RUTH CAMPO LÍDER JURÍDICO

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha de aprobación**	**Descripción del cambio**
1	24/02/2026	Primera versión de formato de *informe de supervisión contractual*

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha de aprobación**	**Descripción del cambio**
1	24/02/2026	Primera versión de formato de *informe de supervisión contractual*