	RECIBO DE INFORMES A CONTRATISTAS	Código: GA-F-011
		Versión: 002
		Fecha: 2023/09/22
		Páginas: 1 de 2

Informe de Supervisión No:	No. 001
Contrato No:	Contrato No. 007-2025

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA SERRANO ZAPATA
IDENTIFICACIÓN:	Cedula de Ciudadanía No. 22.492.898 de Barranquilla – Atlántico.
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DARÍO JOSÉ CEPEDA LLINÁS
OBJETO DEL CONTRATO:	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA COMERCIAL, SOCIETARIA Y PRIVADA, AL ÁREA JURÍDICA Y LA GERENCIA DE LA ENTIDAD.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 30 de junio de 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 de junio de 2025

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del contrato	El valor del presente contrato contiene una suma por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L CTE (\$46.288.000,00) incluidos todos los impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.
Valor del contrato ejecutado	CERO PESOS M/L CTE (\$000,00)
Valor por pagar con el presente Informe	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/L CTE (\$4.208.000,00)
No. Factura o Cuenta de Cobro	Cuenta de cobro No. 001

4.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN.

Detalle de las Actividades Realizadas
<p>Mediante el presente informe se aprueban las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la convocatoria a reunión de junta directiva a celebrar en el mes de diciembre.

	RECIBO DE INFORMES A CONTRATISTAS	Código: GA-F-011
		Versión: 002
		Fecha: 2023/09/22
		Páginas: 2 de 2

- De conformidad con la solicitud efectuada por el Gerente y las demás dependencias, se emitieron conceptos dentro del desarrollo de las actividades desarrolladas por la entidad. Además de ello, se revisaron los siguientes documentos:
 - Pqrs
 - Contratos nuevos trabajadores.
 - Documentos contractuales.
 - Proyectos
 - Manual de funciones.
 - Oficios varios
- Se revisó la totalidad de los documentos suscritos por la gerencia.
- Se hizo acompañamiento a las reuniones que requirió tanto el área jurídica como la gerencia.
- Se realizó acompañamiento en todos los trámites que se llevaron a cabo en la entidad.

3. 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 y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- d) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- e) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

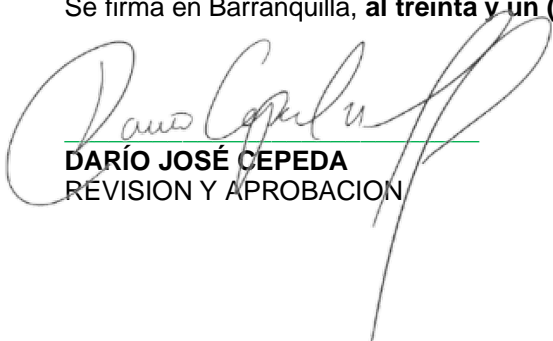
CONCEPTO DE APROBACIÓN:

Revisado el informe y los entregables del contratista. Para el pago de sus honorarios del periodo comprendido del 14 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, se concluye que el pago ha sido:

Autorizado

Negado

Se firma en Barranquilla, **al treinta y un (31) días** del mes de **enero** de **2025**.



DARÍO JOSÉ CEPEDA
REVISIÓN Y APROBACION