

 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:	001
Contrato No:	202500667

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YIMMY ALEJANDRO AHUMADA ORELLANO																	
Identificación:	8.485.478																	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO																	
Nombre del Supervisor:	EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO																	
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE CIERRE DE LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.																	
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de SIETE (7) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.																	
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500502	Fecha de C.D.P.	2025 / 02 / 03															
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501114	Fecha del R.P.	2025 / 02 / 26															
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td colspan="2">\$ 72.100.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Total</td><td colspan="2">\$ 72.100.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 72.100.000		Adición 1	\$		Adición 2	\$		Adición 3	\$		Total	\$ 72.100.000	
	Contrato Inicial	\$ 72.100.000																
	Adición 1	\$																
	Adición 2	\$																
	Adición 3	\$																
Total	\$ 72.100.000																	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio															
2025/02/26	2025/09/25																	

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

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

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		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN			VALOR
Valor del Contrato Inicial			\$ 72.100.000
Adición No. 1			\$
Adición No. 2			\$
Adición No. 3			\$
Valor Total del contrato			\$ 72.100.000
Porcentaje del Anticipo	%		\$
Porcentaje del Pago anticipado	%		\$
Valor Amortizado del Anticipo			\$
Valor Ejecutado del Contrato			\$ 10.300.000
Valor por ejecutar			\$ 61.800.000
Valor a pagar en el presente Informe			\$ 10.300.000
No. Factura o Cuenta de Cobro			001

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO 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:

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.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
Prestar apoyo a la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación departamental en la revisión técnica y cierre de los proyectos de inversión pública radicados en el Banco de Programas y Proyectos departamental de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.	Se prestó apoyo en la elaboración de 22 actas de cierre de los proyectos priorizados, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y asegurando que la documentación contuviera los elementos técnicos, administrativos y financieros requeridos. Se identificaron falencias en la información reportada, tales como inconsistencias en la ejecución presupuestal, ausencia de soportes de avance físico y deficiencias en la trazabilidad de los productos entregables. Con base en estos hallazgos, se brindaron recomendaciones para subsanar las deficiencias y garantizar un cierre efectivo acorde con las directrices establecidas en el Banco de Programas y Proyectos Departamental. Los proyectos revisados son los siguientes

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

	 200022- 2023- Hacienda  200028- 2020- Desarrollo  200042- 2020- Hacienda  200043- 2020- Hacienda  200047- 2020- Indeporte  200048- 2020- Indeporte  200049- 2020- Indeporte  200050- 2020- Indeporte  200051- 2020- Indeporte  200052- 2020- Indeporte  200096- 2020- Desarrollo  200098- 2020- Desarrollo  200099- 2020- Desarrollo  200101- 2020- Desarrollo  200122- 2020- Desarrollo  200162- 2020- Desarrollo  200167- 2020- Desarrollo  210039- 2021- Hacienda  210040- 2021- Hacienda  210041- 2021- Hacienda  210043- 2021- Hacienda  230032- 2023- Hacienda Ver anexo 1.
Prestar apoyo a la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación departamental en la elaboración de un plan de trabajo para el cierre de proyectos, en el cual se determinen los criterios de priorización de los proyectos susceptibles del cierre y de cómo será su clasificación y caracterización de los participantes del proceso con sus roles y responsabilidades.	Se brindó apoyo en la estructuración del plan de trabajo para el cierre de proyectos de inversión pública, alineado con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las directrices del Banco de Programas y Proyectos Departamental. En la reunión con el Subsecretario de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental y su equipo de trabajo, se definieron los criterios de priorización de los proyectos susceptibles de cierre, considerando variables como el estado de ejecución física y financiera, el impacto social y la disponibilidad de soportes técnicos y administrativos. Asimismo, se avanzó en la identificación y clasificación de los actores clave dentro del proceso, asignando roles y responsabilidades según su competencia, con el fin de garantizar un cierre estructurado y eficiente de los proyectos. Se estableció una hoja de ruta con actividades específicas, plazos y responsables para la implementación del plan. Soporte: Registro Fotográfico. Fecha: viernes 07 de marzo de 2024 Lugar: Sala de Juntas Secretaría de Planeación Departamental. PARTICIPANTES: Subsecretario con el equipo de seguimiento a proyectos.

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

	Ver anexo 2.
Elaborar el cronograma de actividades y procedimientos a ejecutar de conformidad con el contrato, para la respectiva aprobación por parte de la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación departamental.	: Apoyo en la elaboración del cronograma de actividades a cumplir durante la presente vigencia y el cual dará cumplimiento a las actividades del contrato. Este plan de trabajo tiene como objetivo garantizar un cierre exitoso de los proyectos de inversión pública registrados en el Banco de Programas y Proyectos Departamental, siguiendo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y asegurando la alineación con la plataforma PIIP (Plataforma Integrada de Información de Proyectos). El proceso se desarrollará en nueve fases que permitirán estructurar, consolidar y formalizar el cierre de los proyectos priorizados. Cada fase contempla actividades específicas, responsables y tiempos estimados, buscando eficiencia y cumplimiento normativo. Fases del Plan de Trabajo 1. Diagnóstico Inicial El primer paso es la revisión técnica de los proyectos susceptibles de cierre. Se elaborarán actas de cierre que permitan identificar falencias en la documentación, inconsistencias en la ejecución presupuestal y cualquier otra deficiencia administrativa o técnica 2. Recolección de Información Con base en las actas elaboradas en la fase anterior, se procederá a la búsqueda y consolidación de información faltante en las dependencias responsables del proyecto. 3. Gestión de Información Para agilizar la recopilación de la información faltante, se enviarán oficios formales a las dependencias responsables, indicando los documentos requeridos y estableciendo plazos para su entrega. 4. Integración con la Plataforma PIIP del DNP Los proyectos serán verificados en la Plataforma Integrada de Información de Proyectos (PIIP) del DNP, asegurando que toda la información registrada sea consistente y cumpla con los requisitos para su cierre formal. 5. Notificación a Dependencias sobre el Proceso de Cierre Una vez estructurada la información, se enviarán oficios a las dependencias responsables, detallando los proyectos que deben ser cerrados y asignando roles y responsabilidades específicas en el proceso 6. Socialización del Proceso con las Dependencias Para garantizar una ejecución efectiva, se llevarán a cabo reuniones de socialización y capacitaciones con las dependencias responsables. 7. Actualización del Manual del Banco de Proyectos Departamental Dado que este proceso generará nuevos lineamientos y procedimientos, se realizará la modificación y actualización del Manual del Banco de Proyectos Departamental, incorporando buenas prácticas, criterios de priorización, roles y responsabilidades claras para futuros cierres de proyectos. 8. Validación con la Oficina de Control Interno El procedimiento de cierre será enviado a la Oficina de Control Interno, que evaluará la documentación consolidada y verificará el cumplimiento de normativas y directrices. Se atenderán observaciones y se realizarán ajustes si es necesario, con el fin de garantizar transparencia y solidez en el proceso. 9. Cierre Exitoso de los Proyectos Priorizados Con toda la información consolidada y validada, se procederá a la ejecución del cierre definitivo de los proyectos priorizados. Se documentará el cumplimiento de metas y resultados esperados, asegurando la correcta liquidación técnica, administrativa y financiera de cada proyecto. Ver anexo 3.

- c) Verificación del pago de Estampillas
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

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

- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) 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).

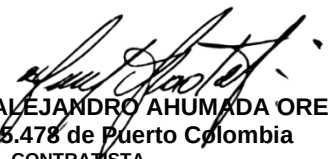
EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista 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
01	9483262820	19/03/2025	\$ 413.300
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 413.300

Se firma en Barranquilla, a los **03** días del mes de **abril** de **2025**.


EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO
C.C 72276764
FIRMA DEL SUPERVISOR


YIMMY ALEJANDRO AHUMADA ORELLANO
C.C 8.485.478 de Puerto Colombia
FIRMA DEL CONTRATISTA

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

13/3/25, 12:21 p.m.

Gmail - Autorización para uso de firma digital de las supervisiones a contratistas



Edy Ricardo Mendoza Cardozo <edymendoza1982@gmail.com>

Autorización para uso de firma digital de las supervisiones a contratistas

2 mensajes

Edy Ricardo Mendoza Cardozo <edymendoza1982@gmail.com>
Para: egomez@atlantico.gov.co

13 de marzo de 2025, 10:22

Dr. Edgardo Gómez
Subsecretario de Contabilidad
Cordial saludo

Le agradezco autorizar mi firma de manera digital para las supervisiones que tengo a mi cargo, así nos aseguramos que no se devuelvan las cuentas.

Atte:
EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO
Subsecretario de sistemas de información y proyectos
secretaría de planeación Gobernación del atlántico

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Para: Edy Ricardo Mendoza Cardozo <edymendoza1982@gmail.com>

13 de marzo de 2025, 11:38

solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Edy Ricardo Mendoza Cardozo <edymendoza1982@gmail.com>

Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 10:22

Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Asunto: Autorización para uso de firma digital de las supervisiones a contratistas

[El texto citado está oculto]



**Gobernación
del Atlántico**

CL 40 45 - 46 Barranquilla, Colombia
NIT: 890102006-1 - Código DANE: 08-000 - Código Postal 080003

[Condiciones de uso de la información](#)



Aviso Legal. La Gobernación del Atlántico le advierte que: Este mensaje y los ficheros adjuntos al mismo son confidenciales, especialmente en lo que se refiere a los datos de carácter personal contenidos en él, y que están dirigidos en forma exclusiva al destinatario en referencia. Si usted no lo es y ha recibido por error o tiene conocimiento del presente mensaje de correo electrónico por cualquier motivo, le rogamos comunicarlo por este mismo medio y proceda a destruirlo o eliminarlo, y que en cualquier caso se abstenga de utilizar, reproducir, modificar, almacenar o difundir y/o comunicar a terceros el presente mensaje y sus archivos adjuntos, evitando así la posibilidad de incurrir en responsabilidades de tipo legal. Las opiniones, observaciones y puntos de vista contenidos en este mensaje y en los archivos adjuntos al mismo, pertenecen y son responsabilidad exclusiva de su remitente y no representan la opinión, observaciones o puntos de vista de la Institución salvo que se manifieste expresamente y el remitente esté autorizado para ello. Gobernación del Atlántico no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de posibles perjuicios derivados de la captura, modificación, incorporaciones de virus o cualesquiera otras manipulaciones efectuadas por terceros.

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=d25152d002&view=pt&search=all&permthid=thread-a28511716463517263787&siml=msg-a:r-60549953080209...> 1/1