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

<b>Informe de Supervisión No:</b>	No. 005
<b>Contrato No:</b>	Contrato No. 006-2025

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO


<b>CONTRATISTA:</b>	RODRIGO RAFAEL NIEBLES BOTERO
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	Cédula de Ciudadanía No. 72.189.691 expedida en Barranquilla Atlántico.
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Prestación de Servicios
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR:</b>	LEONARDO ENRIQUE JIMENEZ CARRASQUILLA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Hasta el 30 de junio de 2025
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	16 de enero de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	30 de junio de 2025

## 2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
<b>Valor del contrato</b>	El valor del presente contrato contiene una suma por valor de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L CTE (\$19.800.000,00). IVA incluido, así como, los demás impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.
<b>Valor del contrato ejecutado</b>	\$ 12.600.000.00
<b>Valor por pagar con el presente Informe</b>	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L CTE (\$3.600.000,00)
<b>No. Factura o Cuenta de Cobro</b>	Cuenta de cobro No. 5

### 4.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN.

<b>Detalle de las Actividades Realizadas</b>
Mediante el presente informe se aprueban las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Durante el mes de mayo asistí a reuniones con el coordinador logístico para organizar los siguientes temas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación de eventos y lo que se requiere para desarrollar dicho evento.</li> </ul> </li> </ol>

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

- Programación diaria de vehículos.
  - Planeación del cronograma del comedor comunitario.
2. Hice seguimiento al pago de facturas de proveedores.
  3. Hago revisión de las facturas que se tienen para organizarlas y constatar que se encuentren todos los soportes de pago para su posterior archivo.
  4. Busque cotizaciones a diferentes proveedores según las necesidades requeridas por la entidad.
  5. Asistí los días 10 y 17 de mayo al comedor comunitario.
  6. Hago seguimiento del consumo de combustible durante el mes de mayo constatando que los consumos correspondan con el corte de facturación.
  7. Hice revisión de las fechas de inicio de los jardineros.
  8. Apoye al área administrativa en casos de accidente de tránsito

### 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 entre el 1 de abril al 31 de mayo de 2025, se concluye que el pago ha sido:

**Autorizado**

**Negado**

Se firma en Barranquilla, a los **tres (3)** días del mes de junio de **2025**.



**LEONARDO ENRIQUE JIMENEZ CARRASQUILLA**  
REVISION Y APROBACION