| 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:** | 2 |
| **Contrato No:** | 202500017 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | GIOVANNA OLIVARES TORRES | | |
| **Identificación:** | 1.143.256.745 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | DIANA ARREGOCES MONTERO | | |
| **Objeto del Contrato:** | ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *Hasta el treinta (30) de junio de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* | | |
| **Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202500012** | **Fecha de C.D.P.** | 2025 / 01 / 09 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202500035** | **Fecha del R.P.** | 2025 / 01 / 14 |

| Valor del Contrato | | |
|---|---|---|
| | **Contrato inicial** | $ 43.600.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Total** | $ 43.600.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 14/01/2025 | 30/06/2025 | | |

### 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 | | |
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | | |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 43.600.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 43.600.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 12.800.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 30.800.000 |
| Valor a pagar en el presente informe | | $ 7.700.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 2 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE FEBRERO DEL 2025 AL 28 DE FEBRERO DEL 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:

| Detalle de las Actividades Realizadas | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| 1. Apoyar a la Secretaría General en la revisión y/o elaboración de estudios previos y anexos de tipo jurídico que se le asigne. | Se realizó la revisión de estudios previos y anexos con los siguientes objetos:<br><br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA<br><br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO<br><br>ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA CUSTODIA DE LICORES, CIGARRILLOS Y DEMÁS PRODUCTOS GRABADOS CON IMPUESTO AL CONSUMO, OBJETO DE APREHENSIÓN Y DECOMISO POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO<br><br>SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO Y APOYO JURÍDICO LEGAL EN EL DESARROLLO DE PROCESOS PROGRAMAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS |

| | |
|---|---|
| | OPERATIVAS Y MISIONALES SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DESASTRES<br><br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DIDACTICA PARA FORTALECER LA SALUD EMOCIONAL DE ESTUDIANTES Y DOCENTES A TRAVES DE JORNADAS PEDAGÓGICAS UTILIZANDO COMO MEDIO DE EXPRESIÓN LAS COSTUMBRES CULTURALES DE LA REGIÓN<br><br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TRANSPORTE, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO |
| 2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos. | Se realizaron y/o revisaron los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los siguientes contratos:<br><br>**SECRETARIA** / **CANTIDAD**<br>Secretaría General: 3<br>Secretaría de Hacienda: 15<br>Secretaría del Interior: 16<br>Secretaría de Educación: 1<br>TOTAL: 35<br><br>CD-0084-2025<br>202500206<br>202500207<br><br>CD-0104-2025<br>202500277<br>202500278<br>202500279<br>202500280<br>202500281<br>202500282<br>202500283<br>202500284<br>202500285<br>202500286<br>202500287<br>202500288<br>202500289<br>202500290<br><br>CD-0166-2025<br>202500454<br><br>CD-0179-2025<br>202500489 |

| | |
|---|---|
| | 202500490<br>202500491<br>202500492<br>202500493<br>202500494<br>202500495<br>202500496<br>202500497<br>202500498<br>202500499<br>202500500<br>202500501<br>202500502<br>202500503<br>202500504<br>202500505<br><br>CD-0180-2025<br>202500506<br><br>CD-0342-2025<br>202500892 |
| **3.** Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. | Se estructuraron distintos procesos de selección en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente. |
| **4.** Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. | No se asignaron actividades relacionadas en el presente periodo objeto de revisión. |
| **5.** Desarrollar los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos que se le asignen. | Se desarrollaron procesos contractuales en las diferentes modalidades de contratación que rige por las normas de contratación, se elaboraron y revisaron los documentos precontractuales, correspondientes a los contratos señalados en el ítem No. 2. |
| **6.** Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico en la elaboración de los estudios previos y demás documentos contractuales. | Se asesoró a las diferentes secretarias y dependencias del Departamento del Atlántico en la elaboración de los estudios previos y demás documentos contractuales. |
| **7.** Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios que celebre la Secretaría General. | Se revisaron y elaboraron los contratos y/o convenios asignados. |
| **8.** Elaborar y/o revisar prorrogas y/o modificaciones y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico. | No se asignaron actividades relacionadas en el presente periodo objeto de revisión. |
| **9.** Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual que se le requiera. | Se apoyó a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. |
| **10.** Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General | Se asistieron a todas las reuniones que fueron programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y se cumplió con todas las |

| | |
|---|---|
| y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. | obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza 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.

**6. 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 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.
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).**

**DIANA ARREGOCES MONTERO** 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) |
|---|---|---|---|
| 1 | 9481371550 | 05/02/2025 | $ 592.100 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 592.100 |

**(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, a los **28** días del mes de **FEBRERO** de **2025**.

**DIANA ARREGOCES MONTERO**
**C.C.: (49.762.425)**

**GIOVANNA OLIVARES TORRES**
**C.C.: (1.143.256.745)**