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:	3
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.*		
Numero 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		$ 20.500.000
Valor por ejecutar		$ 23.100.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 7.700.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE MARZO DEL 2025 AL 31 DE MARZO 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DIDÁCTICA PARA FORTALECER LA SALUD EMOCIONAL DE ESTUDIANTES Y DOCENTES A TRAVÉS DE JORNADAS PEDAGÓGICAS UTILIZANDO COMO MEDIO DE EXPRESIÓN LAS COSTUMBRES CULTURALES DE LA REGIÓN. 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. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

<table>
<tr><td></td><td>ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL GRUPO DE ACCIÓN UNIFICADA POR LA LIBERTAD PERSONAL (GAULA) DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO Y APOYO JURÍDICO LEGAL QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROCESOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>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:

<table>
<tr><th>SECRETARIA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Secretaría del Interior</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Educación</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TOTAL:</td><td>31</td></tr>
</table>

CD-0436-2025
202501036

CD-0521-2025
202501155

CD-0532-2025
2025001180
2025001181
2025001182
2025001183
2025001184
2025001185
2025001186
2025001187
2025001188
2025001189
2025001190
2025001191
2025001192
2025001193
2025001194
2025001195
2025001196
2025001197
2025001198
2025001199
2025001200</td></tr>
</table>

	2025001201 2025001202 2025001203 2025001204 2025001205 2025001206 CD-0586-2025 202501285 CD-0626-2025 202501333
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 y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Se asistieron a todas las reuniones que fueron programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y se cumplió con todas las 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
2	9481371763	06/03/2025	$ 893.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 1.486.000

(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 **31** días del mes de **MARZO** de **2025**.

DIANA ARREGOCES MONTERO
C.C.: (49.762.425)

GIOVANNA OLIVARES TORRES
C.C.: (1.143.256.745)