 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:	202500143

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO


Contratista:	HULDA CECILIA TEJERA VILLANUEVA		
Identificación:	32860214		
Tipo de Contrato:	HULDA CECILIA TEJERA VILLANUEVA		
Nombre del Supervisor:	EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE PLAENACION DEPARTAMENTAL		
Plazo de Ejecución:	Ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500110	Fecha de C.D.P.	2025/01/17
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500416	Fecha del R.P.	2025/02/05
Valor del Contrato	Contrato Inicial		\$48.000,000
	Adición 1		\$
	Adición 2		\$
	Adición 3		\$
	Total		\$ 48.000.000
Fecha de inicio del contrato	2025/02/05	Fecha de terminación del contrato	2025/10/04
		Fecha de Suspensión del contrato	
		Fecha de reinicio	

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	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		

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

			Otros		
--	--	--	-------	--	--

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 48.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$48.000.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 12.000.000
Valor por ejecutar	\$36.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 6.000.000
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 5 DE Marzo DE 2025 AL 04 DE Abril 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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Prestar apoyo en las actividades de revisión y trámite de las peticiones presentadas a la Secretaría de Planeación que se le asignen para su gestión.	<p>Realicé la proyección y gestión de diversas solicitudes presentadas por la Contraloría Departamental del Atlántico, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la correcta remisión de la información requerida:</p> <p>Petición de la Contraloría General de Republica - Circular n.º 2020EE0096013 -: Proyecté el traslado de una petición presentada por la Contraloría, relacionada con la Circular n.º 2020EE0096013 relacionada con el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas y su reporte en el aplicativo SIRECI, a la Secretaría responsables, por tratarse de un tema de su competencia. Este proceso se realizó con el fin de asegurar una respuesta oportuna y adecuada por parte de la entidad responsable.</p> <p>Proyecte Respuesta a la petición -por la Contraloría Departamental N 2024EE0149798, Solicitud de información Planes de Desarrollo con las líneas de inversión para la atención a niñas, niños y adolescente periodo 2024-2027_GOBERNADOR_ATLANTICO por la Secretaría de Planeación.</p>

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

	<p>Proyecté el traslado de una petición realizada por segunda vez por la Contraloría, mediante el oficio n.º 2025EE0002622, referente a la información sobre la relación contractual de proyectos que se encuentran en ejecución con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN), Sistema General de Participaciones (SGP), Sistema General de Regalías (SGR) y recursos propios. Dicha información fue remitida a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, como entidad competente para atender esta solicitud.</p> <p>Estas acciones permitieron fortalecer la transparencia y el control fiscal, garantizando la entrega de información clara y precisa a los entes de control.</p>
<p>Apoyar a la Secretaria de Planeación departamental en los informes, reuniones y visitas que demande la Secretaría de Control interno con respecto a los órganos de control.</p>	<p>El viernes 14 de marzo, asistí a una reunión convocada por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico (C.R.A.) y la Gobernación del Atlántico, titulada "Problemática del Sistema de Regulación de las Ciénagas de Sabanagrande, Santo Tomás y Palmar de Vare.</p>
<p>Apoyar a la Subsecretaría Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico en acciones administrativa, funcional y legal que el Subsecretario demande en desarrollo de sus obligaciones.</p>	<p>Brindé apoyo a la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento del Atlántico en las acciones administrativas, funcionales y legales que el Subsecretario requirió para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en la emisión de conceptos jurídicos sobre Conceptos Técnicos, a las secretarías Sectoriales.</p>
<p>Apoyo en los procesos pre contractual, en la elaboración de estudios previos, solicitud de inexistencia, carta de invitación, solicitud de CDP, etc. de la Secretaria de Planeación Departamental.</p>	<p>Apoyé en el proceso precontractual de 9 contratistas de la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos, participando en la elaboración de estudios previos, la solicitud de inexistencia, la redacción de cartas de invitación, la solicitud de CDP, entre otros documentos necesarios para el desarrollo del procedimiento.</p>
<p>Prestar apoyo a la Secretaria de Planeación departamental en la recopilación, organización y entrega de documentos y formatos exigidos para la liquidación de los contratos de la actual o anterior vigencia</p>	<p>Brindé apoyo en la gestión y reasignación de la correspondencia recibida a través del correo institucional de la Secretaría de Planeación, garantizando que cada comunicación fuera dirigida de manera oportuna y adecuada a las funcionarias responsables de cada área funcional. Esta labor permitió optimizar la respuesta a solicitudes, dar seguimiento a los requerimientos ciudadanos y facilitar la coordinación interna para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.</p>
<p>Apoyar a la Secretaria de Planeación departamental en los informes Prestar apoyo en las actividades de revisión y trámite de las peticiones presentadas a la Secretaría de Planeación que se le asignen para su gestión.</p>	<p>Elaboré un total de 12 traslados de solicitudes de información dirigidos a las Secretarías de Educación, Interior, Desarrollo Económico, Gerencia de Capital Social, Salud, Hacienda, Control Interno, Infraestructura y agua Potable por tratarse de asuntos relacionados con sus competencias. Además, realicé el respectivo seguimiento a cada una de estas solicitudes para garantizar una respuesta oportuna y conforme a la normativa vigente.</p>

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

	<p>Asimismo, proyecté cuatro respuestas a derechos de petición presentados por particulares, las cuales fueron registradas bajo los siguientes números de radicado en Orfeo: 20250800008302, 2025080002562, 202508000083082, 20250800025772 y 202508000084801, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos en la ley para la atención de este tipo de requerimientos.</p>
<p>Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato.</p>	<p>Se informó al supervisor que, en el cumplimiento de las funciones asignadas, se realizaron un total de 9 procesos contractuales, garantizando la transparencia y eficiencia en cada uno de ellos. Asimismo, se dio respuesta oportuna a 20 derechos de petición, en conformidad con la normativa vigente. Adicionalmente, 10 solicitudes fueron remitidas a las Secretarías de Agua Potable, Infraestructura, Educación y Desarrollo Económico, con el fin de que estas entidades brindaran una respuesta adecuada y especializada, conforme a sus competencias.</p>
<p>Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.</p>	<p>Asistí a la segunda Mesa de Diálogo sobre el nuevo SECOP, realizada el día 20 de marzo en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Caribe. Durante este espacio de socialización, se abordaron temas clave relacionados con el funcionamiento, actualización y mejoras del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), con el objetivo de fortalecer la transparencia y eficiencia en los procesos contractuales del sector público. Mi participación en esta mesa permitió adquirir conocimientos actualizados sobre la plataforma, resolver inquietudes y compartir experiencias con otros actores involucrados en la gestión contractual, lo que contribuirá a una mejor aplicación de la normativa en los procesos que se adelantan desde la Secretaría de Planeación.</p>

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).

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

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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
1	9483069247	13/03/2025	\$696.600
2	9483537106	08/04/2025	\$696.600
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$1.393.200


Se firma en Barranquilla, a los 8 días del mes de Abril de 2025.



EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO
SUPERVISOR
C.C:72.276.764 de Barranquilla



HULDA TEJERA VILANUEVA
CONTRATISTA
C.C: 32.860.214 de Piojó, Atlántico

 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
secretaria 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 contenidas 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-ar8511716463517263787&simpl-msg-ar-60549953080209...>

1/1