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:	02
Contrato No:	202501407

REVISADO
SECRETARIA INTERIOR
GOBERNACIÓN DEL ATL.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ALMA ROCÍO OROZCO PARODIS		
Identificación:	C.C. 36622071		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	SARAH ELENA RAAD DE LA ROSA		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA DE INTERIOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS DIFERENTES AMBITOS DE LA INTERACCIÓN PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500672	Fecha de C.D.P.	2025 / 02 / 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502521	Fecha del R.P.	2025 / 04 / 09

40.000.000 Valor del Contrato	Contrato Inicial	$ 40.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 40.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
09 DE ABRIL 2025	08 DICIEMBRE 2025		

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		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 40.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$40.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 10.000.000
Valor por ejecutar		$ 30.000.000
Valor a pagar en el presente informe		$ 5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		02

REVISADO SECRETARÍA GENERAL GOBERNACIÓN DEL ATL.

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE MAYO AL 08 DE JUNIO 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**
1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. 2. Apoyar a la Secretaría del Interior en el desarrollo de conceptos, planes y demás actuaciones Jurídicas que se requieran para el óptimo ejercicio de sus obligaciones jurídicas y reglamentarias y las funciones que misionalmente le corresponden, en materia de seguridad Y convivencia ciudadana. 3. Asesorar en temas que versen sobre cuestiones jurídicas en que tenga interés la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico en materia de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.	Del 9 de mayo al 8 de junio de 2025: **1.- Asistencia a reuniones:** Se asistió a reuniones internas durante el periodo informado. **2.- Apoyo jurídico a la Secretaría del Interior:** - **Elaboración del nuevo decreto:** Proyecté el Decreto para modificar el Decreto 000096 de 2012 y dictar nuevas disposiciones, contribuyendo al marco normativo del departamento. *"DESPACHO DEL GOBERNADOR* *DECRETO No. _____ de 2025* *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 000096 DE 2012 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* *EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO* *En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, la Ley No. 1448 de 2011, sus Decretos Reglamentarios, modificados por la Ley No. 2421 de 2024."*

4. Proyectar y sustanciar respuestas y conceptos de carácter Jurídico que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo. relacionados con temas de seguridad, convivencia ciudadana y justicia.	- **Revisión de actas y fichas de control:** Revisión a las actas de los contratistas y se realizó fichas de control para el control de las diferentes actas de los diferentes temas a tratar.
5. Apoyar y Asesorar en la proyección y/o revisión de documentos tales como actas, comunicaciones, circulares, reglamentos, entre otros, que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la secretaria del Interior de la Gobernación del Atlántico.	CONTROL DE ACTAS MEMORIA HISTORICA RESPONSABLES / ACTIVIDAD / No. DE ACTA / FECHA / LUGAR REVISADO SECRETARIA INTERIOR GOBERNACION DEL ATL.
6. Proyectar respuestas de los requerimientos presentados por los organismos de control sobre la vigilancia que ejerzan en la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico.	**3.- Asesoría en temas jurídicos**: Se prestó asesoría jurídica a través de la revisión y análisis de documentos derivados de la ejecución contractual, asegurando su conformidad con las normas legales y los lineamientos institucionales.
7. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.	**4.- Proyección y sustanciación de respuestas jurídicas**: Proyecté documentos administrativos relacionados con seguridad, convivencia ciudadana y justicia.
8. Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.	**5.- Apoyo en la revisión de documentos institucionales:** Se realizó la revisión de las actas presentadas por los contratistas para garantizar la validez y pertinencia de la información registrada. **6.- Respuestas a organismos de control**: No se me asignó tarea alguna en este periodo. **7.- Confidencialidad:** Se ha mantenido absoluta reserva en los asuntos encomendados, respetando la confidencialidad y la normativa vigente. **8.- Presentación de informes y cumplimiento de obligaciones fiscales**: Se entrega el presente informe detallado de actividades, cumpliendo con los requisitos de control y supervisión establecidos. Se ha asegurado el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social y parafiscales, conforme a la normativa vigente.
9. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	**Actividades adicionales:** Se solicitó usuario y contraseña del Sistema de Orfeo. Se revisó tareas asignadas a los contratistas para supervisar su cumplimiento. .

4. 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.
(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

5. **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.

6. **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).**

SARA HELENA RAAD DE LA ROSA, 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)
01	7967574575	06/05/2025	$406.200
01	7971976114	16/05/2025	$163.800
01	4609005889	19/06/2025	$10.800
02	7970516373	05/06/2025	$570.000
02	7975584067	19/06/2025	$10.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.161.400

(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 **24** días del mes de **junio** de **2025**.

SARA HELENA RAAD DE LA ROSA
C.C. No. 33104390
Supervisor de Contrato

REVISADO SECRETARIA INTERIOR GOBERNACIÓN DEL ATL.

ALMA ROCÍO OROZCO PARODIS
C.C. No. 36622071
Contratista