



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**  
 NIT.890115982-1  
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

<b>1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>INFORME No. 6</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>									
Contrato N°	SG-CD-PSP-003-2025										
Nombre del Supervisor	DIANA PACHECO BARRIOS										
Cargo	Secretario General y de Gobierno (E)										
<b>2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL</b>											
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES										
Nombre del contratista	EDUARDO JOSE CORDOBA ROMERO										
Identificación del contratista	C.C. 1.042.349.456										
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO COMO ASESOR EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.										
Plazo Inicial	5 MESES										
Plazo Final	5 MESES										
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	CDP 01200002	Valor	\$330.000.000	Fecha	20/01/2025						
Número de Registro Presupuestal (R.P)	RP02030001	Valor	\$15.600.000	Fecha	03/02/2025						
Valor del contrato	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 15.600.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$ 0</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>\$ 15.600.000</b></td> </tr> </table>					Contrato Inicial	\$ 15.600.000	Adición 1	\$ 0	<b>Total</b>	<b>\$ 15.600.000</b>
Contrato Inicial	\$ 15.600.000										
Adición 1	\$ 0										
<b>Total</b>	<b>\$ 15.600.000</b>										
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio								
<b>05/02/2025</b>	<b>4/07/2025</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>								
<b>3. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):</b>											
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia								
			Desde	Hasta							
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A							
Cumplimiento	SURAMERICANA	4204898	03/02/2025	03/01/2026							
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A							
Pago anticipado	SURAMERICANA	4204898	03/02/2025	03/07/2026							
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A							
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A							
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A							
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A							



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Aldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**  
 NIT.890115982-1  
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

**4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Descripción	Valor
<b>Valor del Contrato Inicial</b>	\$ 15.600.000
<b>Adición No. 1</b>	\$ 0
<b>Valor Total del contrato</b>	\$ 15.600.000
<b>Porcentaje del Pago Anticipado</b>	16,67%
<b>Valor del Pago Anticipado</b>	\$ 2.600.000
<b>Valor Ejecutado del Contrato</b>	\$ 15.600.000
<b>Valor por pagar en el presente Informe</b>	\$ 2.600.000
<b>Valor pendiente de pago</b>	\$0
<b>Cuenta de Cobro No 006</b>	\$ 2.600.000

**3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante la ejecución del contrato N° SG-CD-PSP-003-2025

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría en la programación, realización y seguimiento a los Consejos de Seguridad, Comités de Orden Público y Comités Civil de Convivencia, de manera periódica que se realicen en el municipio de Sabanagrande.</li> <li>2. Asesorar a la Secretaría General y de Gobierno representándola en los comités y consejos de los demás planes y programas asociados a la seguridad y convivencia ciudadana que se realicen en el municipio de Sabanagrande.</li> <li>3. Asesorar en la implementación del Plan Integral de Seguridad Ciudadana, así como el apoyo y seguimiento a la formulación e implementación de proyectos para el fortalecimiento de la convivencia ciudadana.</li> <li>4. Brindar asesoría en la realización de solicitudes y respuestas a los requerimientos hechos por las diferentes entidades asociadas a la seguridad y convivencia ciudadana.</li> <li>5. Brindar asesoría y acompañamiento al grupo interdisciplinario, en los diversos procesos contractuales llevados a cabo en el Municipio. No obstante, en algunos eventos, los aspectos Jurídicos, técnicos o financieros podrán ser asignados a otro profesional por parte del Municipio.</li> <li>6. Brindar acompañamiento y apoyo al grupo interdisciplinario cuando este lo requiera, según la solicitud de necesidad de la Secretaría General y de Gobierno, en la proyección y revisión de los documentos pre-contractuales y contractuales de los procesos adelantados bajo la modalidad de selección DIRECTA (contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, convenios).</li> <li>7. Brindar acompañamiento y apoyo al grupo interdisciplinario</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se entregó la Planilla N° 78818549 – Mes de Mayo. Pagada. Verificada.</li> <li>2. Apoyó en la estructuración de los procesos contractuales competitivos de la entidad.</li> <li>3. Apoyó en la realización de los siguientes de los Consejos de Seguridad.</li> <li>4. Proyectó las Actas de los Consejos de Seguridad.</li> <li>5. Apoyó en la Organización de los Proyectos de Inversión con cargo al presupuesto municipal 2025. Remitiendo la información pertinente para que el equipo de planeación lograra construir las MGA de cada uno de ellos.</li> <li>6. Presentó Informe de Ejecución.</li> </ol>



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO  
NIT.890115982-1  
INFORME DE SUPERVISIÓN

cuando este lo requiera, según la solicitud de necesidad de la Secretaría General y de Gobierno en la proyección y revisión de los documentos pre-contractuales y contractuales de los procesos adelantados bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, SELECCIÓN ABREVIADA (menor cuantía y bienes y servicios de características técnicas uniformes), CONCURSO DE MERITOS, LICITACIÓN PÚBLICA.

8. Apoyar en el ajuste de los formatos contractuales, según la necesidad o requerimiento de la Oficina de Contratación y requerimientos de MIPG.
9. Apoyar al Municipio en la proyección de las respuestas a los requerimientos que realicen los órganos de control o las diferentes entidades de orden nacional, departamental o municipal, relacionados con los procesos de contratación.
10. Elaborar informe de ejecución actividades en los formatos determinados para tal fin por el supervisor.
11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por el Municipio, previa presentación de la cuenta de cobro, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El Dr. **DIANA PACHECO BARRIOS**, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Sabanagrande, en calidad de Supervisor (E), deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato a mes vencido de **05 de junio al 04 de julio de 2025**; todo conforme a lo señalado en el Estudio Previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social cuyo **número de planilla es 78818549**, por lo que se recomienda le sea cancelado el pago por valor de **(\$2.600.000,00) M/CTE.** como pago por los servicios prestados a favor del Municipio de Sabanagrande.

Se firma en Sabanagrande, a los once (11) días del mes de julio de Dos Mil Veinticinco (2.025).

  
**DIANA PACHECO BARRIOS**  
SUPERVISOR (E)

**El presente documento se perfecciona con la aprobación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II**