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

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202500032

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO		
Identificación:	1.032.433.912		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	*IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ*		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de junio del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500013	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 01 / 09
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500041	**Fecha del R.P.**	2025 / 01 / 14

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 39.600.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 39.600.000

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

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

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)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

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		$ 39.600.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 39.600.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 39.600.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		6

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.	**Durante el periodo se revisaron documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios** ❖ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ❖ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS ❖ PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales	Acate todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales
3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados	Informé a las distintas secretarías y subsecretarías del Departamento con la finalidad de gestionar ajustes en tramites: - SECRETARIA DE EDUCACION - SECRETARIA DE PLANEACION - SUBSECRETARIA DE INTERIOR
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarias a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual	No fue asignada esta actividad durante este periodo
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados	Llevé el control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que fueron asignados
6. Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato.	No fue asignada esta actividad durante este periodo
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación	No fueron revisados los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación, toda vez que, no fueron asignados en este periodo.
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual	Durante el mes de junio, brindé apoyo a la Secretaría General en las actividades relacionadas con la gestión contractual, cumpliendo con las funciones establecidas en el marco del contrato. -**Seguimiento a 30 documentos** que fueron enviados para la firma del Secretario General. Una vez firmados, estos documentos fueron entregados a los responsables de cada uno de los procesos correspondientes, garantizando la trazabilidad y cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por la Secretaría General del Departamento y cumplí con las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato. A continuación, se relacionan las reuniones y capacitaciones atendidas: • **24 de junio, 9:00 a.m. – 12:00 p.m.**: Capacitación presencial en *Google Workspace*. • **24 de junio, 2:00 p.m. – 4:00 p.m.**: Reunión

	presencial sobre *Liquidaciones y cierres de contrato.* • **25 de junio, 9:00 a.m. – 10:00 a.m.**: Capacitación *Conoce Gemini.* • **26 de junio, 9:00 a.m. – 10:00 a.m.**: Capacitación virtual sobre *Chat y Meet.* • **27 de junio, 9:00 a.m. – 10:00 a.m.**: Capacitación virtual sobre *Google Drive.*

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución 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.
(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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).

IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ 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)
2	9481332141	2025/02/05	$829,500
3	9481931038	2025/03/31	$829,500
4	9483501806	2025/04/25	$829,500
5	9484800021	2025/05/06	$829,500

6	9486189242	2025/06/04	$829,500
6	9487899359	2025/07/01	$829,500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$4.977.000

(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 **1** días del mes de **JULIO** de **2025**.

IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (32.659.539)

Victoria Fernández

VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1.032.433.912)

Barranquilla, 19-06-2025

Doctora
IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ
Secretaría General

Referencia: Designación como supervisor de Contratos

Cordial Saludo:

Mediante el presente me permito notificarle la designación como supervisora de los contratos que a continuación se relacionan:

N° DE CEDULA	NOMBRE	N° DE CONTRATO
18.958.076	FREDYS PEREZ DAZA	202500105
1.065.833.893	JUAN LUIS GARRIDO	202500085
1.045.723.763	MARCO MATUTE PEREZ	202500110
22.547.035	ERICA PATRICIA QUINTERO	202500095
72.156.698	JUAN CARLOS RODRIGUEZ	202500090
1.045.719.007	LIAN RUBIO HERAS	202500094
37.181.634	YEINNY PEREZ OVALLO	202500109
1.032.433.912	VICTORIA CATALINA FERNANDEZ	202500032
1045166274	ALBA MARINA RODRIGUEZ	202501258
55.313.205	ANA MARIA VERGARA	202501259
1.140.824.264	ANDREA CAROLINA GONZALEZ	202501260
1.129.579.753	JULIO CESAR CABALLERO	202501261
1.193.412.097	DANIELA MARCELA FALCON	202501262
12.543.990	EDGARDO MARIA ZABLETT	202501263
1.001.939.648	ELMIS TATINA REYES	202501264
1.234.095.542	LISETH MARIA PALENCIA	202501265
22.501.909	LUZ MARINA ORTEGA	202501266
1.140.885.652	MARIA FERNANDA DIAZ	202501267
1.140.876.052	MARIA YANCE URINA	202501268
1.140.861.352	NATALIA ROCIO BERDUGO	202501269
22.551.115	TATIANA RUIZ CARABALLO	202501270
8.487.269	WILLIAM FREDDY MEZA	202501271
1.140.838.295	HERNANDO PETIT	202501422
22.551.543	INES MARIA FAYAD	202501423

Lo anterior teniendo en cuenta que mediante resolución No 00723 de fecha 09 de junio de 2025, le fueron concedidas vacaciones al funcionario Rafael Mejía Pertuz, Profesional Especializado de la secretaria general y quien tiene a cargo la supervisión de los mencionados contratos. Estas supervisiones serán durante el periodo comprendido entre el 16 de junio al 08 de julio de 2025.

Atentamente,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario De Despacho
Secretaría General

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carreras 45 - 46 Barranquilla Atlántico
NIT 890102006-1 • Código Postal 080003 • Código DANE 08-000
Tel. (605) 330 7103 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co

Elaboro: Liliana Maritza Cabas Aguilar
Revisó:
Aprobo: Pedro Juan Lemus Navarro