GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20250500027814**
Código validación: a9181

Barranquilla, 19-06-2025

Doctora
**IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ**
Secretaria 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

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



Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

Calle 40 Carrera 45 - 46 Barranquilla, Atlántico
NIT 890102006-1 • Código Postal 080001 • Código DANE 08 0000
Tel. 605 3508 700 Línea Gratuita **01 8000 915 307**
atencionalciudadano@atlantico.gov.co

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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 6 |
| **Contrato No:** | 202500085 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ** | | |
| **Identificación:** | 1065833893 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL** | | |
| **Plazo de Ejecución:** | Hasta 31 de Diciembre de 2025 | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202500046 | **Fecha de C.D.P.** | 10/01/2025 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202500164 | **Fecha del R.P.** | 21/01/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 92.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 92.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 21/01/2025 | 31/12/2025 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, 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 | | $92.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 92.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 44.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 48.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 8.000.000 |
| 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 COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE JUNIO AL 30 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** |
| . Coordinar la elaboración, ajustes y formulación al plan indicativo, plan de acción, plan plurianual de inversiones, plan anual de adquisiciones y todos aquellos planes que se requieran para el fortalecimiento institucional de la secretaria general. | Se Formuló el Plan Indicativo, de acción y brindó acompañamiento en la formulación del Plan Plurianual de Inversiones. |
| Apoyar en la coordinación, seguimiento y consolidación de la información de los planes indicativo, de acción, desarrollo y demás planes y proyectos de la secretaria general. | Consolidación y seguimiento a las actualizaciones de la información concebida en el Plan de Acción y Plan de indicativo gestionado por las dependencias a cargo de la Secretaria General del Departamento del Atlántico (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos – ) vigencia 2025 |
| Realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento y control a los planes y proyectos de inversión de la secretaria general. | Formulación, Evaluación , y Ejecución de seguimiento y control de los planes de inversiones desarrollados, así mismo cómo su actualización pertinente para la vigencia 2025. |

| | |
|---|---|
| Elaborar la formulación y seguimiento de los planes, proyectos y programas para el fortalecimiento institucional de la secretaria general y sus dependencias. | Actualización al proyecto de inversión "Desarrollo para el fortalecimiento institucional de la labor misional, de apoyo y estratégica de las diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación. Atlántico" y "Fortalecimiento del Desempeño Institucional en el marco del Desarrollo del Talento Humano en la Gobernación Atlántico así mismo cómo la distribución de presupuesto por actividades a ejecutar de los mismos. |
| Reporte y seguimiento de los indicadores de MIPG establecidos dentro de las metas. | Realización seguimiento a las acciones de mejoras formuladas enfocadas en las dimensiones concebidas en el MIPG, y formulación de acciones de mejora asignadas a las políticas qué presentan incumplimiento. Asistencia a mesas de trabajo de las políticas asociadas a la secretaria general |
| Apoyar en la elaboración de reportes de indicadores al sistema de gestión de la calidad de la secretaria general, enfocadas al crecimiento institucional. | Se envió actualización de indicadores y mapa de riesgos y oportunidades del proceso de Gestión de contratos. |
| Apoyar en la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorias y planes de mejoramiento de la secretaria general. | Gestión de recopilación de informes de Gestión por dependencia asignada a la Secretaría General (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos – Soporte TIC`S), se consolido la información de los formatos suministrados por Control interno para cargue de reporte de Rendición de cuentas de Contraloría corte 2024 Y los soportes anexos. |
| Elaborar informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento, e informes de gestión de la secretaria general. | NO SE EJECUTÓ DURANTE EL PRESENTE PERIODO |
| . Realizar acompañamiento a la ejecución presupuestal concerniente a la inversión de la secretaria general. | Se realiza seguimiento a la Ejecución presupuestal de los proyectos de inversión adscritos a la Secretaria General. |
| Asistir a las reuniones que sean programas por el supervisor | Asistencia a reuniones de planes de ejecución, Revisión de informes concernientes a planes de mejoramiento, rendición de cuentas, auditorias de calidad, |
| Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. | Se brindó apoyo a las diferentes dependencias de la secretaria general concerniente a base de datos de contratos, auditorias de seguimiento de contratos pagados por Reserva Presupuestal. |

*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 periodo 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,** Asesor de Despacho, Código 197 Grado 03 de la Secretaria General del Departamento del Atlántico 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 |
|---|---|---|---|
| 1 | 7954568096 | 2025/02/05 | $464.400 |
| 2 | 7959184024 | 2025/03/21 | $928.800 |
| 3 | 7964972715 | 2025/04/29 | $928.800 |
| 4 | 7969244531 | 2025/05/28 | $928.800 |
| 5 | 7972969820 | 2025/06/25 | $928.800 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $4'179.600 |

**(La sumatoria total de las planillas 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, el **01** de **Julio** de **2025**

**IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ**
**Firma Del Supervisor**
**C.C 32.659.539**

**JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ**
**Firma Del Contratista**
**C.C 1.065.833.893**