| 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:** | **4** |
| **Contrato No:** | 202501271 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | WILLIAM FREDDY MEZA RODELO | | |
| **Identificación:** | 8487269 DE PUERTO COLOMBIA | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | **IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ** | | |
| **Objeto del Contrato:** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión por parte de la secretaria general de la gobernación del atlántico, para el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución de las políticas públicas de prevención, protección, atención y asistencia en el departamento. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre 2025 | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202500707** | **Fecha de C.D.P.** | 21/02/2025 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202502101** | **Fecha del R.P.** | 25/03/2025 |

| Valor del Contrato | | |
|---|---|---|
| | **Contrato Inicial** | $ 42.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 42.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 25/03/2025 | 31/12/2025 | N/A | N/A |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 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) |
| N/A | N/A | N/A | Calidad del servicio | N/A | N/A |
| | | | Cumplimiento | N/A | N/A |
| | | | Anticipo | N/A | N/A |
| | | | Pago anticipado | N/A | N/A |
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | N/A | N/A |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Salarios y prestaciones | N/A | N/A |
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A | N/A |
| | | | Otros | N/A | N/A |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 42.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 42.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 15.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 27.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 4.500.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 4 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES A UN CUARTO PAGO A CORTE DE 01 DE JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025, SEGÚN CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO NO.** 202501271 **DEL 25 DE MARZO 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 en la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. | Asistí en este periodo en la organización de la gestión documental y administrativa, asegurando la recepción, trámite y respuesta oportuna de peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos y entidades ante la Secretaría General. |
| 2 Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. | Colaboré en este periodo en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General. |
| | Desempeñé las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación |

| | |
|---|---|
| 3 Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General | con las responsabilidades de la Secretaría General. |
| 4 Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen. | Asistí en este periodo puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen. |
| 5 Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo | Relacioné en este periodo la organización y entrega de documentos digitalizados a archivo |

**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).**

**IVETTE 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla |
|---|---|---|---|
| 1 | 9485970735 | 2025/05/13 | $421,000 |
| 2 | 9485970848 | 2025/05/13 | $522,400 |
| 3 | 9486843468 | 2025/05/29 | $482,300 |
| 3 | 9487192904 | 2025/06/05 | $40.100 |
| 4 | 9487427233 | 2025/06/12 | $522,400 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $1.988,200 |

Planilla verificada.

Se firma en Barranquilla, a los 01 días del mes de JULIO de 2025.

IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
CC 32659339

WILLIAM MEZA R

WILLIAM FREDDY MEZA RODELO
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC 8487269 DE PUERTO COLOMBIA

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato