

 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:	5
Contrato No:	202500330

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	UREIMER DE JESUS SILVERA BLANCO		
Identificación:	1048221235		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500346	Fecha de C.D.P.	2025/01/ 29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501087	Fecha del R.P.	2025/02/26

Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 30.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 30.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
26 de febrero del 2025	25 de agosto del 2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	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		

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

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$30.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$30.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$25.000.000
Valor por ejecutar		\$5.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 DE JUNIO DE 2025 AL 25 DE JULIO 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. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de evaluación y calificación del desempeño laboral del personal a su cargo en los términos señalados por el reglamento correspondiente y la normatividad vigente	Se brindó acompañamiento integral a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de gestión de políticas, planes, programas y acciones relacionadas con la administración de recursos físicos. Esto permitió facilitar el desarrollo eficiente de las funciones de la Administración Central del Departamento.
2. Acompañar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.	Se brindó acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y organizando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos y orden de los mismos.
3. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y direccionarla al funcionario que asigne la supervisión del contrato.	Se brindó acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y direccionarla al funcionario que designe la supervisión del contrato. Esto nos permitió facilitar un mejor proceso documental.
4. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor.	Se Asistió a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor, se apoyó a la Subsecretaria de talento humano en la implementación y charla de Bienestar laboral.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por la supervisión y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se Asistió a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor. Se participó en la FERIA DE ENCIENDE LA VIBRA en el municipio de Usiacurí y Baranoa, apoyando Secretaria General y Capital Social el 23 y 25 de julio

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.

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

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN 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 (*)

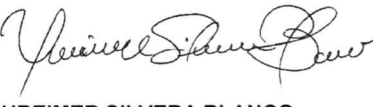
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	84926192	11/03/2025	\$581.100
2	85331335	28/03/2025	\$580.500
3	86144672	29/04/2025	\$580.500
4	86888776	27/05/2025	\$580.500
5	87785618	01/07/2025	\$580.500
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$2.903.100

(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 veintiocho (28) de julio de 2025.


TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN
C.C. 22.570.062 de Polonuevo
SUPERVISORA


UREIMER SILVERA BLANCO
C.C. 1.048.221.235 de Baranoa
CONTRATISTA