 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:	2
Contrato No:	202501934

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO		
Identificación:	1.032.433.912		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ		
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 31 de diciembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501736	Fecha de C.D.P.	2025 / 07 / 01
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202504383	Fecha del R.P.	2025 / 07 / 08
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
08/07/2025	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		



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	\$ 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	\$ 14.000.000
Valor por ejecutar	\$ 28.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	2


4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 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.	<p>Durante el periodo se revisaron documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 ❖ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA ❖ GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ❖ GESTIÓN ADMINISTRATIVA
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

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

<p>3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías 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</p>	<p>Informé a las distintas secretarías y subsecretarías del Departamento con la finalidad de gestionar ajustes en tramites:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - SUBSECRETARIA DE PASAPORTE 																								
<p>4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual</p>	<p>Se organizó la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">SECRETARIA</th> <th style="text-align: center;">Nº PROCESO</th> <th style="text-align: center;">Nº CONTRATO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1198-2025</td> <td style="text-align: center;">202502250</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1197-2025</td> <td style="text-align: center;">202502248</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1197-2025</td> <td style="text-align: center;">202502249</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1348-2025</td> <td style="text-align: center;">202502528</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1348-2025</td> <td style="text-align: center;">202502529</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1348-2025</td> <td style="text-align: center;">202502530</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GENERAL</td> <td style="text-align: center;">CD-1348-2025</td> <td style="text-align: center;">202502531</td> </tr> </tbody> </table>	SECRETARIA	Nº PROCESO	Nº CONTRATO	GENERAL	CD-1198-2025	202502250	GENERAL	CD-1197-2025	202502248	GENERAL	CD-1197-2025	202502249	GENERAL	CD-1348-2025	202502528	GENERAL	CD-1348-2025	202502529	GENERAL	CD-1348-2025	202502530	GENERAL	CD-1348-2025	202502531
SECRETARIA	Nº PROCESO	Nº CONTRATO																							
GENERAL	CD-1198-2025	202502250																							
GENERAL	CD-1197-2025	202502248																							
GENERAL	CD-1197-2025	202502249																							
GENERAL	CD-1348-2025	202502528																							
GENERAL	CD-1348-2025	202502529																							
GENERAL	CD-1348-2025	202502530																							
GENERAL	CD-1348-2025	202502531																							
<p>5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados</p>	<p>Llevé el control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que fueron asignados</p>																								
<p>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.</p>	<p>No fue asignada esta actividad durante este periodo</p>																								
<p>7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación</p>	<p>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.</p>																								
<p>8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual</p>	<p>Durante el mes de agosto, brindé apoyo a la Secretaría General en las actividades relacionadas con la gestión contractual, cumpliendo con las funciones establecidas en el marco del contrato.</p> <p>-Seguimiento a 29 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.</p>																								
<p>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</p>	<p>Asistí a las reuniones programadas por la Secretaría General del Departamento y cumplí con las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato</p>																								

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

deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

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).

RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ 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	9489116303	2025/08/01	\$829,500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$829,500

(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 **SEPTIEMBRE** de **2025**.


RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ
 FIRMA DEL SUPERVISOR
 C.C.: (72.314.622)


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