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:	202501261

Pendiente 8

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JULIO CÉSAR CABALLERO TRUYOL		
Identificación:	1.129.579.753		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	**RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ**		
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 PUBLICAS 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.)	**202502095**	**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. 202501261 DEL 23 DE ENERO 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.	Brindade apoyo en la gestión documental y administrativa de la Secretaría General, asegurando la recepción adecuada, el trámite oportuno y la canalización eficiente de las comunicaciones ingresadas por parte de ciudadanos y entidades. Este acompañamiento permitió optimizar los tiempos de respuesta institucional y fortalecer los mecanismos internos de seguimiento, promoviendo una atención oportuna y organizada.
2- Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.	Colaboré activamente en la elaboración, revisión y actualización de diversos documentos internos requeridos para el desarrollo de las funciones misionales de la Secretaría General. Esta labor incluyó la verificación de coherencia normativa, la actualización de formatos institucionales y la estructuración de contenidos administrativos

	de uso frecuente, con el fin de garantizar su alineación con las políticas vigentes y facilitar su aplicación por parte de los equipos de trabajo.
3- Desempeñar las funciones asignadas por el supervisor o líder del área, en alineación con las responsabilidades de la Secretaría General.	Desempeñe con responsabilidad las funciones encomendadas por el supervisor del área, contribuyendo activamente a la difusión institucional mediante la redacción de comunicados oficiales, la creación de contenido audiovisual estratégico y la gestión dinámica de las redes sociales de la diputada Moreno. Estas acciones se realizaron en coherencia con las líneas de comunicación de la Secretaría General, promoviendo una imagen sólida, cercana y coherente ante la ciudadanía.
4- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con la citaciones que se realicen.	Cumplí de manera puntual con la asistencia a las reuniones programadas por la Secretaría General, atendiendo cada citación conforme a los lineamientos institucionales. Durante estas sesiones se participó activamente, aportando observaciones y recibiendo orientaciones clave para el desarrollo de las funciones asignadas.
5- Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo., entre otras.	Preste apoyo en la realización, la organización, digitalización y entrega sistemática de documentos administrativos al área de archivo, asegurando su correcta identificación, clasificación y resguardo en los repositorios digitales establecidos por la Secretaría General. Este proceso se llevó a cabo con rigurosidad técnica, lo que facilitó el acceso rápido y ordenado a la información institucional.

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).

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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9485327720	28/04/2025	$ 105,800
2	9485327831	20/05/2025	$ 524,600
3	9487235496	06/06/2025	$ 522,400
4	9489019687	18/07/2025	$ 524.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 1,676,800

Se firma en Barranquilla, a los 18 días del mes de JULIO de 2025.

RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
CC 72.314.622

JULIO CESAR CABALLERO TRUYOL
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC 1129579753

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