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

Informe de Supervisión No:	07
Contrato No:	202500138

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARTHA LUZ OLIVO DE LA CRUZ		
Identificación:	22.492.769		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor	SANDRA RAQUEL FERNANDEZ MAJANA		
Objeto del Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales a la Secretaría de Planeación Departamental como Apoyo al Proceso de Asistencia Técnica Financiera, Tributaria y Contable de los Municipios del Departamento del Atlántico.		
Plazo de Ejecución:	*Será de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500114	**Fecha de C.D.P.**	17/01/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500417	**Fecha del R.P.**	05/02/2025

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 52.800.000.oo
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 52.800.000.oo

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025/05/02	2025/04/10		

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		$ 52.800.000.oo
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 52.800.000.oo
Porcentaje del Anticipo		$
Porcentaje del Pago anticipado		$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$46.200.000.oo
Valor por ejecutar		$ 6.600.000.oo
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.600.000.oo
No. Factura o Cuenta de Cobro		7

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 5 DE AGOSTO AL 4 DE SEPTIEMBRE 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**
Presentar a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación, el Organigrama de desarrollo y avance del proceso a realizar en los municipios del departamento del Atlántico, asignados.	**1. Reunión Equipo Financiero.** La contratista Participó en la organización de mesas de trabajos junto al equipo financiero de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal, con el propósito de evaluar la gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP, específicamente en el componente de Gestión Financiera, Administrativa y Social; conforme a lo establecido en la Ley 715 de 2001. Adicionalmente, apoyó en la solicitud de información dirigida a los funcionarios territoriales, con el fin de recopilar los insumos necesarios para la elaboración del informe, considerando los componentes previamente mencionados. Finalmente, coordinó mesas de trabajos y jornadas de capacitación con los secretarios de hacienda, planeación, contratación y asesores de las entidades territoriales.  
Prestar apoyo a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del departamento del Atlántico en las actividades de asistencia técnica, apoyo y acompañamiento financiero a cinco (05) municipios del Departamento del Atlántico que se le asignen.	La contratista con apoyo del equipo de la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional Municipal, socializaron el modelo del informe que deben presentar los entes territoriales, para la elaboración de la “Evaluación de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones – SGP”, en cumplimiento del artículo 89 de la Ley 715 de 2001. A los municipios que no asistieron a mesas de trabajo anteriormente citados, se les presentó los

	resultados del componente financiero. Los municipios asistidos son: Barranquilla, Campo de la Cruz, Luruaco, Pojó, Sabanalarga, Santa Lucia y Soledad, Con el objetivo de que la contratista brinde acompañamiento técnico a los funcionarios y equipos de apoyo de los entes territoriales, y así facilitar la elaboración y presentación del informe sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones -(SGP, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal se diseñó un modelo de informe que sintetiza la información que deben presentar los municipios. Les informó a los funcionarios de los entes territoriales que el informe debe contener tres componentes básicos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación- DNP. • Gestión financiera • Gestión administrativa • Gestión social La información que se debe incluir en el informe son: Educación, Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico- APSB, Propósito General Libre Destinación, Deporte, Cultura y Libre Inversión, Alimentación Escolar Ribereños del Río Magdalena, exceptuando FONPET y Resguardos Indígenas. El informe consta de: • Portada • Contexto del municipio: donde realizarán una breve descripción del objetivo del informe • Marco legal **Las Consideraciones metodológicas generales, serán las siguientes:** • Metodología • Periodo analizado • Criterios de evaluación • Fuentes de información **GESTIÓN FINANCIERA**: Algunos indicadores de este componente venía siendo evaluando anteriormente con la ejecución de ingresos y gastos reportadas en CUIPO, ahora de acuerdo con los indicadores que nos entrega los lineamientos del DNP, además de este debemos tomar las ejecuciones presupuestales municipales para evaluar la programación de ingresos y gastos.

	En este componente verificaremos la adecuada programación y ejecución de ingresos y gastos del SGP en el presupuesto municipal o distrital de: • Programación de Ingresos: Compara el ingreso programado con la asignación total del SGP. • Ejecución de Ingresos: Mide el recaudo de la vigencia corriente frente a la asignación distribuida por el DNP. • Programación de Gastos: Evalúa la capacidad de programar gastos frente a la asignación de recursos. • Ejecución de Gastos: Mide la capacidad de ejecutar los recursos programados frente a la asignación de los recursos. **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**: se evaluaran dos componentes: el primero la oportunidad de la contratación y el segundo la eficiencia administrativa. Con el propósito de verificar el cumplimiento de los municipios en la publicación de información contractual en SECOP II y la eficiencia administrativa de tesorería. **Información de Contratación**: En este se verifica el cumplimiento respecto a obligatoriedad y oportunidad para realizar la adjudicación y publicación de la información contractual (Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015). En este apartado se evaluarán los municipios priorizados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, entre ellos se identifican: Barranquilla, Luruaco y Soledad. Estos municipios deben verificar que la adjudicación de los contratos se haya realizado dentro de los términos establecidos por la Ley. Para ello, se sugirió elaborar un cuadro que contenga toda la contratación, en el cual se indiquen, según el tipo de contrato, las fechas de publicación y de adjudicación, con el fin de calcular los días transcurridos entre uno y otro. Una vez consolidada esta información, se debe determinar, sobre el total de contratos publicados, cuántos cumplieron con lo dispuesto en el artículo, colocando dicho número como numerador. Calculan el porcentaje y dan las consideraciones pertinentes si no se encuentran en el 100%. Los municipios de: Campo de la Cruz, Sabanalarga, Santa Lucia, Piojó, quienes no se encuentran en SECOP II, deben omitir este método e indicar que “La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente no los ha priorizado para la transición de SECOP I a SECOP II”, e indicar cuál es el acto administrativo que rige la contratación en el

municipio y enviarlo como anexo del informe.

Dinámica Ejecución Inversión: En este componente deben verificar la eficiencia administrativa entre la etapa del registro presupuestal y su obligación dentro de la Tesorería de la Secretaria de Hacienda municipal.

GESTIÓN SOCIAL: En este deben enfocarse en el avance de las metas del Plan de Desarrollo y los proyectos de inversión, relacionando el gasto con los bienes y servicios entregados, en dos ítems:

Plan de Desarrollo: Verificarán el avance físico y financiero de las metas del Plan de Desarrollo Municipal o Distrital, a través del seguimiento de productos en la Plataforma Integrada de Inversión Pública- PIIP.

Batería de Indicadores: Este deberán establecer una selección de indicadores que representan las distintas participaciones del SGP, permitiendo comparar el avance físico y financiero de los productos entre entidades territoriales, subregiones y sectores. Se utilizan indicadores de avance físico y financiero de los proyectos de inversión con SGP, seleccionados del Catálogo de Productos de la Metodología General Ajustada -MGA.

Para el componente de Gestión Social fue diseñada la matriz de “Seguimiento a Productos” donde se determinan las metas del plan de desarrollo que se financiaron con recursos del SGP.

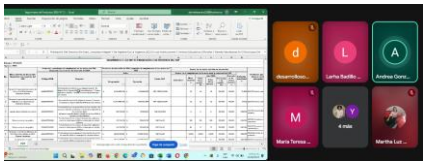
Barranquilla mesa de trabajo personalizado



Barranquilla y Soledad Presencial



Soledad Virtual



Piojó Presencial



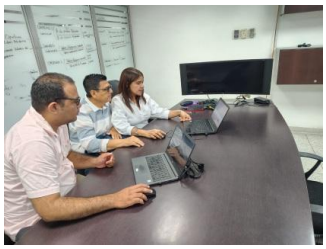
Piojó, mesa de trabajo personalizado.



Luruaco Presencial



Luruaco, mesa de trabajo personalizado.



Campo de la Cruz Presencial



Campo de la Cruz, mesa de trabajo personalizado

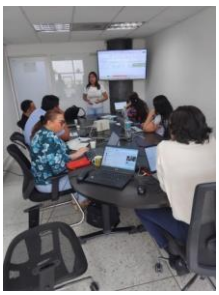


Sabanalarga Presencial

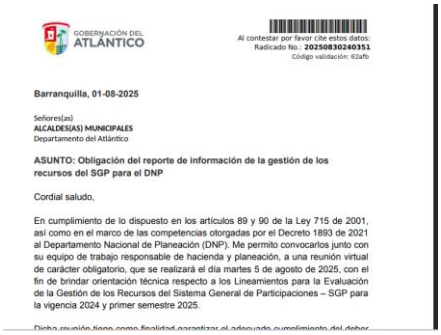
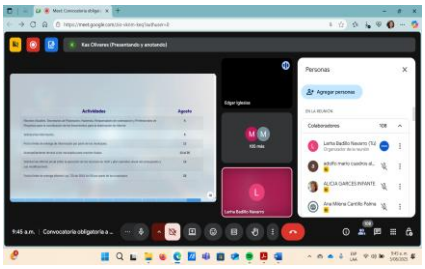


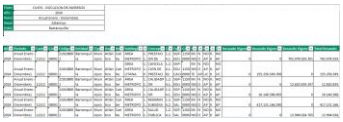
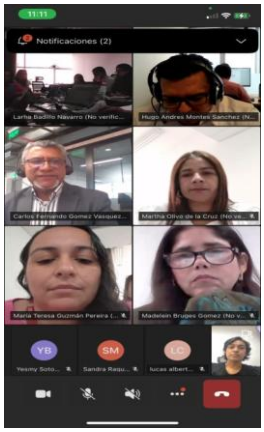
Municipio de Santa Lucía

Durante la evaluación del componente financiero la contratista le explicó los resultados del componente financiero, para lo cual se tomaron las ejecuciones de ingresos y gastos, cuya fuente de información fueron los reportes de la categoría CUIPO.

	Ingresos • Participación Propósito General – Libre destinación (categorías 4, 5 y 6): Se incorporaron $3.082.738.144, equivalente al 99% de la asignación. ***Gastos*** • Alimentación Escolar: ejecutó $157.635.978, representando un 80,39%. • Participación Educación – Calidad: ejecutó $602.841.103, equivalente al 93,71%. • Participación Salud Pública: ejecutó $434.001.318, correspondiente al 94,75%. • Participación Propósito General – Libre destinación (categorías 4, 5 y 6): ejecutó $3.112.549.792, equivalente al 99,96%. • Libre Inversión: ejecutó $3.924.813.448, alcanzando el 99,97%. **Santa Lucía Presencial** 
Prestar apoyo a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del departamento del Atlántico en el seguimiento de la inversión de los municipios asignados	**3. Prestar Apoyo, en el seguimiento de la inversión de los municipios asignados** La contratista brindó apoyo en la logística del proceso de convocatoria e invitación virtual a los funcionarios territoriales de las áreas de Hacienda, Planeación, Contratación, Proyectos y asesores municipales, para la socialización de los lineamientos relacionados con la elaboración de la Evaluación de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones - SGP, conforme a lo establecido en los artículos 89 y 90 de la Ley 715 de 2001. Esta actividad fue liderada por la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal. En cumplimiento de las funciones y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la Subsecretaría destacó la obligatoriedad de las Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces debe elaborar un informe semestral que evalúe la gestión y eficiencia en el uso de los recursos del SGP. Este informe debe incluir indicadores de resultado e impacto de la gestión local, abarcando como mínimo tres componentes: gestión financiera,

	administrativa y social. Se les informó que los municipios deberán reportar información relacionada con: • La programación y ejecución de ingresos y gastos del SGP • La publicación de contratos en el SECOP • La eficiencia administrativa • El avance en el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo financiadas con recursos del SGP Las fuentes de información oficiales que deben tener en cuenta los entes territoriales serán: CUIPO, SECOP, Mapa de Inversiones, SISPT, PIIP, SICODIS, entre otras. En casos donde la información aún no haya migrado a las plataformas nacionales, se permitirá el reporte desde fuente propia, debidamente identificado con una nota aclaratoria. **Los plazos establecidos para la entrega de informes:** • Informe anual 2024: entrega a la Gobernación hasta el 25 de agosto de 2025, y consolidado nacional hasta el 30 de septiembre de 2025. • Informe semestral 2025: entrega a la Gobernación hasta el 25 de octubre de 2025, y consolidado nacional hasta el 30 de noviembre de 2025. El plan de trabajo contempla la realización de reuniones individuales con los municipios entre el 13 y el 20 de agosto, con el fin de brindar acompañamiento técnico en la elaboración de los informes. Se reiteró la importancia de la articulación entre las áreas de Hacienda, Planeación, Proyectos y Contratación para garantizar reportes coherentes, integrales y ajustados a los lineamientos. Finalmente, se les recordó a los participantes que el incumplimiento en la entrega de los informes será reportado a la Contraloría y Procuraduría. No obstante, el acompañamiento brindado por la Subsecretaría es de carácter técnico y no fiscalizador. Se hizo énfasis en que los informes deben incluir exclusivamente los recursos del SGP de la vigencia corriente, y que no deben considerarse recursos del balance ni de capital, tanto en el cuerpo del informe como en el cuadro del componente de gestión social.

	Convocatoria a los funcionarios y equipos asesores de los Entes Territoriales.  GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Al contestar por favor cite estos datos: Radicado No.: **20250830240351** Código validación: 62afb **Barranquilla, 01-08-2025** Señores(as) **ALCALDES(AS) MUNICIPALES** Departamento del Atlántico **ASUNTO: Obligación del reporte de información de la gestión de los recursos del SGP para el DNP** Cordial saludo, En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 89 y 90 de la Ley 715 de 2001, así como en el marco de las competencias otorgadas por el Decreto 1893 de 2021 al Departamento Nacional de Planeación (DNP). Me permito convocarlos junto con su equipo de trabajo responsable de hacienda y planeación, a una reunión virtual de carácter obligatorio, que se realizará el día martes 5 de agosto de 2025, con el fin de brindar orientación técnica respecto a los Lineamientos para la Evaluación de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones – SGP para la vigencia 2024 y primer semestre 2025. **Capacitación Virtual sobre la Evaluación de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones- SGP** 
Prestar apoyo a la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaria de Planeación del departamento del Atlántico en el diligenciamiento y reporte de la información financiera de los formatos FUT y CUIPO y verificar el respectivo reporte de la información de los municipios asignados	**4. Revisión de las Plataformas Institucionales autorizadas para el reporte de las Informaciones Financieras y Presupuestales CUIPO y FUT.** Durante este periodo, la contratista realizó la revisión del reporte de la Información Financiera y Presupuestal Municipal y CUIPO correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia fiscal 2024 y segundo trimestre del 2025 a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública-CHIP, administrado por la Contaduría General de la Nación. **Revisión Programación de Ingresos Municipal.** 

	Ejecución de Ingresos CUIPO.  .
Organizar y ejecutar las reuniones presenciales o virtuales para el seguimiento y la realización del apoyo y la asistencia técnica municipal financiera, acorde a las necesidades institucionales y para realizar monitoreo del reporte de la información	**4.Organizar reuniones presenciales y Virtuales.** La contratista realizó mesas de trabajo presenciales con el equipo financiero del Departamento, en las cuales coordinamos estrategias para las asistencias técnicas. Posteriormente, presentó de manera presencial y virtual a los funcionarios y asesores de las entidades territoriales los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones-SGP, específicamente en el componente de Gestión Financiera, de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001. Participó en mesa de trabajo virtual entre funcionarios del Departamento Nacional de Planeación-DNP y el equipo de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal, con el objetivo de resolver dudas, inquietudes y realizar consultas relacionadas con la elaboración del informe de Evaluación de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones -SGP, conforme a lo dispuesto en los artículos 89 y 90 de la Ley 715 de 2001 y siguiendo los lineamientos establecidos por el DNP. 
Levantar y entregar las respectivas actas y listados de asistencia y demás documentos soportes escritos o virtuales que demuestren y respalden el desarrollo y ejecución del objeto contractual	**5.Documentos que demuestren y respalden el desarrollo y ejecución del contrato.** La contratista evidenció y respaldó la ejecución de su contrato a través de las mesas de trabajo realizadas, la gestión adelantada con los municipios y los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión de los recursos del Sistema General de

	Participaciones -SGP, específicamente en el componente de Gestión Financiera, conforme a lo establecido en la Ley 715 de 2001.
Elaborar los informes de avance del proceso de asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento adelantado en los municipios del Departamento del Atlántico asignados y Presentar al final del contrato un informe general sobre los municipios que cumplieron y las causas de los incumplimientos, así como los logros obtenidos en la asistencia técnica.	**6. Informes de Avances.** La contratista durante este periodo, logró los siguientes avances: **Apoyo técnico en mesas de trabajo:** Participó en mesas de trabajo junto al equipo financiero de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal, con el propósito de evaluar la gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones- SGP, específicamente en el componente de Gestión Financiera, de acuerdo con lo establecido en la Ley 715 de 2001. **Socialización de resultados con entidades territoriales:** Realizó mesas de trabajos, tanto presenciales como virtuales, con funcionarios de las entidades territoriales, en las cuales presentó los resultados de la evaluación de la gestión de los recursos del SGP, enfocándome en el componente de Gestión Financiera. **Recomendaciones técnicas:** Formuló y presentó recomendaciones orientadas al adecuado reporte de la información correspondiente al tercer trimestre de la vigencia fiscal 2025.
Entregar al finalizar el contrato un expediente delos cinco (05) municipios asignados en físico o virtual con toda la información recolectada y trabajada con los entes territoriales.	**7. Expedientes de Municipios.** La contratista relacionó los expedientes individuales, sustentándolos mediante actas, evidencias fotográficas y firmas, tal como se demuestran en los párrafos anteriores.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

8. **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)

9. **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.

10. 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).

Sandra Raquel Fernández Majana 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)
001	7962028955	2025/03/03	$ 780.000.oo
002	7962033381	2025/04/07	$ 780.000.oo
003	7966839850	2025/05/02	$ 780.000.oo
004	7969653790	2025/06/03	$ 780.000.oo
005	7973395569	2025/07/03	$ 780.000.oo
006	7977555552	2025/08/04	$ 780.000.oo
007	7981434352	2025/09/04	$ 780.000.oo
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS	7	$ 5.460.000.oo

(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 Barránquilla, a los cinco (5) días del mes de septiembre de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
SANDRA FERNANDEZ MAJANA
C.C. 45.499.037 de Cartagena

FIRMA DEL CONTRATISTA
MARTHA LUZ OLIVO DE LA CRUZ
C.C. 22.492.769 de Barranquilla