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

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

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202500206

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista:	<b>JANETH GUERRERO JIMENEZ</b>		
Identificación:	57.466.447		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	IVETTE ELENA CEBALLOS IBÁÑEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
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)	202500173	Fecha de C.D.P.	2025 /01/23
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500393	Fecha del R.P.	2025 /03/02
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 42.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	<b>Total</b>	<b>\$ 42.000.000</b>	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
03/02/2025	02/08/2025		

**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		





SECRETARÍA GENERAL

# INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31

			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		

### 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	\$ 42.000.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	6

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE JULIO AL 02 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. Brindar apoyo, asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria.	Apoye organizando para clasificar los documentos según su prioridad o destino
2. Elaboración de órdenes de gasto en el sistema siifweb requerido, como requisito previo para la realización de los certificados de disponibilidad y compromiso presupuestales que se requieran	Brinde apoyo en la revisión de los documentos para el requerimiento en las ordenes de gasto
3. Apoyar en las publicaciones de contratación pública – secop de los actos de la actividad contractual y poscontractual.	Realice acompañamiento en revisar documentos.
4. Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad	Apoye al personal en cargar documentos.

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

5. Realizar los asuntos y actividades que me sean asignadas.	Brinde apoyo en logística de registros de documentación requerida por la secretaria.
6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente	Asistí a reuniones de cronogramas de trabajo durante este periodo de actividades.

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).**


IVETTE ELENA 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 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	1071016477	07/03/2025	\$ 405.800
2	1071018281	19/03/2025	\$ 798.200
3	1071873387	29/04/2025	\$ 813.800
4	1073242865	09/06/2025	\$ 813.800
5	1073243529	09/07/2025	\$ 812.900
6	1073433404	01/08/2025	\$ 812.900
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 4.457.400

**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**



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

*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 6 días del mes de AGOSTO de 2025.

202500206 - Cuenta 6,



**IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ**

**FIRMA DEL SUPERVISOR  
 C.C. 32.659.539**



**JANETH GUERRERO JIMENEZ**

**FIRMA DEL CONTRATISTA  
 C.C. 57.466.447**