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:	03
Contrato No:	202501100

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARITZA SAENZ CHAMORRO		
Identificación:	22464199		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	*IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ*		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN 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*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del El plazo para la ejecución del contrato será de Seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500736**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 02 / 24
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202501753**	**Fecha del R.P.**	2025 / 03 / 17

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 30.600.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Total	$ 30.600.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
17/03/2025	16/09/2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 30.600.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 30.600.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 15.300.000
Valor por ejecutar		$ 15.300.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.100.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO 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 asesoría Jurídica en los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General	Brinde asesoría relacionado a lo sugerido por la entidad
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos objeto de revisión	Acate todas y cada una de las recomendadas dadas sin omitir alguna
3.Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados	Informe a las entidades, las secretarias o dependencias, de acuerdo a los mecanismos establecido por nuestra entidad, la cual fue entregada de manera clara y oportuna
4. Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que le sean asignados.	Elabore respuestas para los derechos de petición que fueron radicados ante la secretaria general y asegure que cada una cumpliera con los requisitos legales y administrativos pertinente, garantizando una respuesta oportuna y adecuada a cada solicitud.
5. Elaborar conceptos Jurídicos acerca de asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General.	
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se 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 articulo 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)
02	9486054548 - 9486210825	16/05/2025 – 20/05/2025	192.900 – 83.500 = 276.400
03	9486211622	30/05/2025	589.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		865.700

(El sumatorio 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 **30** días del mes de **mayo** de **2025**. Contrato: 202501100

IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (32.659.539)

MARITZA SAENZ CHAMORRO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 22.464.199