 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202502876

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO


Contratista:	ALBA ORJUELA HERRERA		
Identificación:	22.585.249		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la secretaria de cultura y patrimonio en los procesos de asistencia técnica y administrativa para la organización de procesos de circulación y promoción artística y cultural		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501846	Fecha de C.D.P.	15/07/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202507073	Fecha del R.P.	07/10/2025
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 20.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 20.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
07/10/2025	31/12/2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

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)

 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

			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	\$ 20.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 20.000.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 7.000.000
Valor por ejecutar	\$ 13.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	1

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 07 AL 31 DE OCTUBRE 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. Acompañar técnicamente a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en el diseño, planificación, ejecución y seguimiento de los procesos de circulación y promoción artística y cultural, conforme a las directrices institucionales. 2. Brindar asistencia administrativa para la organización de actividades, eventos, ferias,	1. se hizo acompañamiento técnico a la secretaria de cultura y patrimonio en el diseño, planificación, ejecución y seguimiento de los procesos de circulación y promoción artística y cultural en concordancia con las directrices institucionales establecidas



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

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

VERSION

001

FECHA DE
APROBACION

2021-11-22

festivales y demás iniciativas relacionadas con la difusión de expresiones artísticas y culturales en el territorio.

3. Elaborar y gestionar documentos administrativos (actas, memorandos, cronogramas, informes de avance, listados de asistencia, correspondencia, entre otros) necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas.

4. Apoyar la coordinación logística de eventos culturales, incluyendo el relacionamiento con artistas, gestores culturales, proveedores y demás actores involucrados.

5. Sistematizar y consolidar información relacionada con los procesos culturales acompañados, para efectos de registro, archivo y rendición de cuentas ante la Secretaría.

6. Participar en reuniones de coordinación y en espacios de concertación con diferentes áreas, dependencias y aliados estratégicos, aportando su conocimiento profesional en el área de relaciones internacionales y gestión cultural.

2. Durante este periodo se brindo apoyo para la verificación de la ejecución correcta de los diferentes eventos brindando soporte a los equipos encargados

3. con el fin de garantizar la planificación oportuna de actividades, eventos, ferias y festivales se brindó apoyo en el diseño y actualización de cronogramas.

4. las acciones realizadas se enfocaron en asegurar la adecuada coordinación de eventos culturales y en facilitar el relacionamiento con los diferentes actores involucrados, Estas acciones permitieron apoyar el desarrollo eficiente, garantizando eventos organizados, participación efectiva de los agentes culturales.

5. durante el periodo se brindo apoyo en el cargue, organización de documentos, esta gestión documental contribuyo al fortalecimiento de los procesos de información.

6. Participe en diferentes espacios de coordinación y concertación interinstitucional, apoyo en mesas de trabajo destinadas a la programación, seguimiento y evaluación de actividades de culturales.

4. 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.


5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

- 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.

6. 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).

DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO 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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
01-OCTUBRE	1076781424	04/NOV/25	798.000
01-OCTUBRE- AJUSTE	1077049136	10/NOV/25	14.700
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		812.700

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 13 días del mes de noviembre de 2025.


 FIRMA DEL SUPERVISOR
DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO
 Profesional Especializado


 FIRMA DEL CONTRATISTA
ALBA ORJUELA HERRERA
 CC. 22.585.249