| 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 N- | 01 |
| Contrato No: | 202503199 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contratista: | RIZ GABRIEL VARELA PADILLA | | |
| Identificación: | 72.306.542 | | |
| Tipo de Contrato: | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| Nombre del Supervisor: | DANIEL ORDONEZ TAPIAS | | |
| Objeto del Contrato: | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO | | |
| 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) | 202502819 | Fecha de C.D.P. | 21/10/2025 |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202508634 | Fecha del R.P. | 13/11/2025 |
| Valor del Contrato | Contrato Inicial: $ 6.000.000<br>Adición 1: $<br>Adición 2: $<br>Total: $ 6.000.000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 13/11/2025 | 31/12/2025 | | |

### 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 | | |
| | | | Pago anticipado | | |
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | | |
| | | | Salarios y prestaciones | | |



Scanned with CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | | |

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 6.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 6.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 3.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 3.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 3.000.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 01 |

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 13 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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** |
| Digitalizar documentos, procesos, propuestas carpetas de contratación. | Realice tareas de digitalización de documentos de las carpetas del proceso de contratación. |
| Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. | Informe oportunamente sobre la relación y entrega de documentos digitalizados a archivo. |
| Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo. | Apoye asistiendo en el traslado y revisión de cajas, expedientes y todo lo relacionado con la gestión documental y archivo |
| Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas. | Desempeñe seguimiento y control de las actividades y asuntos que me fueron asignados. |
| Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. | Asistí puntualmente a las citaciones y reuniones previamente organizadas. |

*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 periodo 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.




Scanned with CamScanner

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).**

**DANIEL ORDOÑEZ TAPIAS** 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) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9495290041 | 26/11/2025 | $ 413.300 |
| | | | |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 413.300 |

**(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 Barranquilla, a los **30** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2025**.

**DANIEL ORDOÑEZ TAPIAS**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 09 CODIGO 219**
**C.C.:**

**RIZ GABRIEL VARELA PADILLA**
**CONTRATISTA**
**C.C 72.306.542**




Scanned with CamScanner