



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:	4
Contrato No:	202501934

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista:	VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO		
Identificación:	1.032.433.912		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN		
Plazo de Ejecución:	<i>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501736	Fecha de C.D.P.	2025 / 07 / 01
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202504383	Fecha del R.P.	2025 / 07 / 08
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 42.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 42.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
08/07/2025	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		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

FECHA DE  
APROBACIÓN

2024-01-31

**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		\$ 28.000.000
Valor por ejecutar		\$ 14.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 7.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO****4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.	<p><b>Durante el periodo se revisaron documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS</li> <li>❖ PRESTACION 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</li> <li>❖ PRESTACIÓN DE SERVICIOS</li> </ul>



SECRETARÍA GENERAL

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


VERSIÓN

001

FECHA DE  
APROBACIÓN

2024-01-31

	PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales	Acate todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales
3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados	Informé a las distintas secretarías y subsecretarías del Departamento con la finalidad de gestionar ajustes en tramites: <ul style="list-style-type: none"><li>- SECRETARIA GENERAL</li><li>- SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</li><li>- SUBSECRETARIA DE PASAPORTE</li></ul>
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual	Se organizó la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarías a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados	Llevé el control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que fueron asignados
6. Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato.	No fue asignada esta actividad durante este periodo
7. Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación	No fueron revisados los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación, toda vez que, no fueron asignados en este periodo.
8. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades	Durante el mes de octubre del 2025, brindé apoyo a la Secretaría General en las actividades relacionadas con la gestión contractual,

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

relacionadas en la gestión contractual	cumpliendo con las funciones establecidas en el marco del contrato.  <b>-Seguimiento a 22 documentos</b> que fueron enviados para la firma del Secretario General. Una vez firmados, estos documentos fueron entregados a los responsables de cada uno de los procesos correspondientes, garantizando la trazabilidad y cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por la Secretaría General del Departamento y cumplí con las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>01 de octubre, 2:00 p.m. – 04:00 pm.:</b> Reunión Ley de Garantías Enlaces secretarias</li> <li>• <b>30 de octubre, 2:00 p.m. – 04:00 pm.:</b> Reunión Ley de Garantías Grupo Secretaria General</li> </ul>

*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).

**RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ** 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



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

FECHA DE  
APROBACIÓN

2024-01-31

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 (sin intereses)</u>
2	9489116303	2025/08/01	\$829,500
3	9490497596	2025/09/08	\$829,500
4	9491992801	2025/10/02	\$829,500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		<b>\$2.488.500</b>

**(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 31 días del mes de **OCTUBRE** de 2025.

**RAFAEL ANGEL MEJÍA PERTUZ**  
FIRMA DEL SUPERVISOR  
C.C.: (72.314.622)

**VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO**  
FIRMA DEL CONTRATISTA  
C.C.: (1.032.433.912)