| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | **07** |
| **Contrato No:** | 202501446 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | JAVIER AUGUSTO VASQUEZ ALVAREZ | | |
| **Identificación:** | 9.175.351 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIO | | |
| **Nombre del Supervisor:** | HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARIA DE INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE LA INTERACCIÓN PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202500940 | **Fecha de C.D.P.** | 2025/ 11 / 03 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202502513 | **Fecha del R.P.** | 2025 / 09 / 04 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | **$ 56.000.000** | |
| | **Adición 1** | $ | |
| | **Adición 2** | $ | |
| | **Adición 3** | $ | |
| | **Total** | **$ 56.000.000** | |

| Fecha de inicio del contrato | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 09/04/2025 | 08/12/2025 | | |

### 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 | | |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|
| **Valor del Contrato Inicial** | **$ 56.000.000** |
| **Adición No. 1** | |
| **Adición No. 2** | **$** |
| **Adición No. 3** | **$** |
| **Valor total del contrato** | $ **56.000.000** |
| **Porcentaje del anticipo** | **$** |
| **Porcentaje del pago anticipado** | **$** |
| **Valor amortizado del anticipo** | **$** |
| **Valor ejecutado del contrato** | $ **49.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | $ **7.000.000** |
| **Valor por pagar en el presente informe** | **$ 7.000.000** |
| **No. factura o cuenta de cobro** | **N ° 7** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE OCTUBRE AL 08 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** |
| 1. Brindar asesoría legal relacionada con la ejecución e implementación de políticas públicas encaminadas a la promoción y fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en el Departamento.<br>2. Brindar asesoría legal en los informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la Secretaría del Interior.<br>3. Brindar asesoría legal frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la Secretaría del Interior en la atención de las comunidades y sectores de la ciudadanía con el fin de implementar alternativas que ayuden al fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana.<br>4. Brindar asesoría legal en la revisión e inspección de los programas, proyectos a ejecutar y/o en ejecución.<br>5. Asesorar en el diseño y formulación de estrategias, planes de acción encaminados al cumplimiento de los objetivos misionales.<br>6. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado. | 1. Reunión con secretaria de la mujer y equidad de género para la coordinación de la tercera mesa operativa de discapacidad adulto mayor y género.<br>2. Acompañamiento con alta consejería en el día del bastón blanco articulados con Fundave para la visibilización de la población ciega en el departamento del atlántico.<br>3. Reunión con la alcaldía de candelaria para revisión y asesoría con el enlace de las políticas para las personas con discapacidad en el municipio.<br>4. Asesoría y acompañamiento legal en la tercera sesión del comité departamental de discapacidad del atlántico.<br>5. Acompañamiento legal a secretaria de la mujer para desarrollo de los diferentes proyectos para el desarrollo lideresas que representan diferentes fundaciones que apoyan a mujeres en el departamento del atlántico.<br>6. Asesoría legal en los diferentes casos que se le presentan a las PcD para guiarlos paso a paso en los tramites que deben presentar antes los diferentes estamentos que les negaron sus derechos.<br>7. Acompañamiento a las diferentes mesas subregionales de las PcD pata la implementación de estas políticas públicas.<br>8. Acompañamiento en sesión extraordinaria CODESAN para identificar las necesidades en el sistema alimentario territorial y articulación por líneas de acción.<br>9. Acompañamiento legal en reunión con la Gerencia de capital social para establecer la organización y funcionamiento del programa Misión Atlántico contra el hambre y la pobreza<br>10. Reunión en la cámara de comercio para desarrollar el tema de la Inclusión laboral para las PcD. |

***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).**

**HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH** 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 APORTE A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

| **Número de la Cuenta de Cobro** | **Número de la Planilla** | **Fecha de Pago Planilla** | **Valor Total de la Planilla** |
|---|---|---|---|
| 1 | 1072324349 | 05/05/2025 | $ 812.700 |
| 2 | 1072326072 | 05/06/2025 | $ 812.700 |
| 4 | 1073181673 | 12/06/2025 | $ 812.700 |
| 3 | 1073864663 | 15/07/2025 | $ 812.700 |
| 5 | 1074253214 | 20/08/2025 | $ 812.700 |
| 6 | 1075595327 | 11/9/2025 | $ 812.700 |
| 7 | 1075776195 | 16/10/2025 | $812.700 |
| 8 | | /2025 | $ |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 5.688.900 |

**(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, al día 9 del mes de noviembre del 2025.

**HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C. 9.175.276 de San Jacinto.**

**JAVIER AUGUSTO VASQUEZ ALVAREZ**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 9.175.351 de San Jacinto.**