 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	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:	202502401 /

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Claret del Carmen Benítez Chamie /		
Identificación:	22.461.411		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales /		
Nombre del Supervisor:	Tatiana González Arcón		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION /		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el día treinta y uno (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)	202501994 /	Fecha de C.D.P.	2025 / 07 / 30 /
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202505629 /	Fecha del R.P.	2025 / 08 / 21 /
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 29.300.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 29.300.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
21/08/2025 /	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		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

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


DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$29.300.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$29.300.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$22.800.000
Valor por ejecutar		\$ 6.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 6.500.000
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 DE NOVIEMBRE DE 2025. ( No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)**

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 acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en el desarrollo de actividades concernientes al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Entidad	La contratista brindará acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en el desarrollo de actividades concernientes al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Entidad
2. Brindar acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos dentro del proceso de estructuración de los planes y programas dirigidos al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	La contratista brindará acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos dentro del proceso de estructuración de los planes y programas dirigidos al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
3. Brindar acompañamiento en la coordinación de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, según las necesidades de las diferentes áreas que integran la Subsecretaria de Servicios Administrativos	La contratista brindará acompañamiento en la coordinación de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, según las necesidades de las diferentes áreas que integran la Subsecretaria de Servicios Administrativos

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

4. Brindar acompañamiento dentro del proceso de seguimiento de las no conformidades presentadas en cada uno de los procesos establecidos en la Subsecretaria de Servicios Administrativos	La contratista brindará dentro del proceso de seguimiento de las no conformidades presentadas en cada uno de los procesos establecidos en la Subsecretaria de Servicios Administrativos
5. Brindar acompañamiento en el seguimiento de los indicadores de gestión, matriz de riesgo y formatos de los procesos establecidos en la Subsecretaria de Servicios Administrativos	La contratista brindará acompañamiento en el seguimiento de los indicadores de gestión, matriz de riesgo y formatos de los procesos establecidos en la Subsecretaria de Servicios Administrativos
6. Brindar acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos participando en las auditorias que se realicen al Sistema de Gestión de la Calidad, acorde a los distintos procesos establecidos en la Entidad	La contratista brindará acompañamiento a la Subsecretaria de Servicios Administrativos participando en las auditorias que se realicen al Sistema de Gestión de la Calidad, acorde a los distintos procesos establecidos en la Entidad
7. Presentar informes, acordes a las actividades contratadas y en atención a los requerimientos del Supervisor del Contrato	La contratista presentará informes , acordes a las actividades contratadas y en atención a los requerimientos del Supervisor del Contrato
8. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor	La contratista asistirá a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor
9. Las demás que le asigne el Supervisor y guarden relación con el objeto del contrato	La contratista realizará las demás que le asigne el Supervisor y guarden relación con el objeto 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



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31

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).

TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN 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.

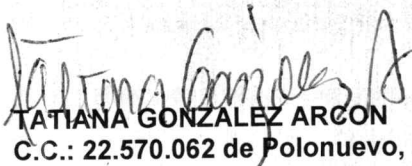
### 7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (\*)


Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	9490544836	01/09/2025	\$ 755,800
02	9491850033	19/09/2025	\$ 754,600
03	9491974049	07/10/2025	\$ 754,600
04	9493404309	11/12/2025	\$ 754,600
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$ 3.019.600

(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, anexas 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, en noviembre de 2025

  
TATIANA GONZALEZ ARCON  
C.C.: 22.570.062 de Polonuevo, Atl.

  
CLARET BENITEZ CHAMIE  
C.C.: 22.461.411 de Barranquilla