



ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **TATIANA GONZALEZ ARCON** en mi condición de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502401** y **CLARET BENITEZ CHAMIE** en mi condición de contratista, identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

Que el **21 de agosto del 2025** se suscribió entre el Departamento del Atlántico y **CLARET BENITEZ CHAMIE** el contrato de prestación de servicios No. 202502401, en el cual se pactó como plazo de ejecución será **hasta el 31 de diciembre de 2025** y la forma de pago estipulada se pactó de la siguiente forma:

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante un primer pago a treinta y uno (31) de agosto de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L. (\$3.300.000) y cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. (\$6.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, presentación del informe de actividades del respectivo periodo, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20250720121013 de fecha 19 de noviembre de 2025, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **VIERNES 05 DE DICIEMBRE DE 2025**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2025. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada "Colombia Gestiona- Siifweb".




GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2025, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de **DICIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025** atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **CLARET BENITEZ CHAMIE**, en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo de **DICIEMBRE** comprendido entre el **01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025** y a entregar oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de diciembre de 2025.


TATIANA GONZALEZ ARCON
SUPERVISOR

C.C. 22.570.062

SUB. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS


CLARET BENITEZ CHAMIE
CONTRATISTA
C.C. 22461411



SC-CER827381

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

Barranquilla, diciembre 2025

Doctora

TATIANA GONZALEZ ARCON

Subsecretaría Administrativa del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DE 2025, de acuerdo con el contrato No. 202502401 ✓

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
1. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el desarrollo de actividades concernientes al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Entidad	Brindaré acompañamiento a la Subsecretaría 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 Subsecretaría de Servicios Administrativos dentro del proceso de estructuración de los planes y programas dirigidos al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Brindaré acompañamiento a la Subsecretaría 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 Subsecretaría de Servicios Administrativos	Brindaré acompañamiento en la coordinación de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, según las necesidades de las diferentes áreas que integran la Subsecretaría de Servicios Administrativos
4. Brindar acompañamiento dentro del proceso de seguimiento de las no conformidades presentadas en cada uno de los procesos establecidos en la Subsecretaría de Servicios Administrativos	Brindaré acompañamiento dentro del proceso de seguimiento de las no conformidades presentadas en cada uno de los procesos establecidos en la Subsecretaría 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 Subsecretaría de Servicios Administrativos	Brindaré acompañamiento en el seguimiento de los indicadores de gestión, matriz de riesgo y formatos de los procesos establecidos en la Subsecretaría de Servicios Administrativos
6. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios	Brindaré acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos participando en las auditorias que se realicen al

Administrativos participando en las auditorias que se realicen al Sistema de Gestión de la Calidad, acorde a los distintos procesos establecidos en la Entidad	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	Presentaré 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	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	Las demás que le asigne el Supervisor y guarden relación con el objeto del contrato

CLARET BENITEZ CHAMIE
C.C. 22.461.411