

 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:	03
Contrato No:	202502625

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MELANY FARINA LENIS TORRENGRA		
Identificación:	1.002.094.220		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	LUIS GABRIEL GALVÁN MARTÍNEZ		
Objeto del Contrato:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL DE LA JUVENTUD EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO."		
Plazo de Ejecución:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501715	Fecha de C.D.P.	2025 / 07 / 01
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506078	Fecha del R.P.	2025 / 09 / 08
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 20.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 20.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025/09/08	2025/12/31		

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

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

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Asegurador a	No de Póliza	Actualizaci ón de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy- mm-dd)	Hasta (yyyy- mm-dd)
N/A	N/A		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	\$ 20.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 20.000.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 14.900.000
Valor por ejecutar	\$ 5.100.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 5.100.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios

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

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 en la formulación e implementación de estrategias psicosociales de las actividades integrales orientadas al fortalecimiento de la participación social e institucional de la población joven del Departamento del Atlántico.	Se brindó acompañamiento y orientación en la planificación y desarrollo de acciones psicosociales dirigidas a fortalecer el bienestar emocional y la participación activa de la población joven del Departamento del Atlántico, mediante la realización de charlas formativas sobre autocuidado, gestión emocional e identificación de señales de alerta en instituciones educativas. ciudad de Barranquilla. Estas jornadas tuvieron como objetivo brindar orientaciones sobre autocuidado, manejo emocional, identificación de señales de alerta y promoción del bienestar integral en adolescentes y jóvenes. Las charlas fueron desarrolladas conforme a la siguiente programación: Colegio Santa Teresita – 10 de noviembre (9:00 a.m.) Impacto 95 jóvenes ANEXO #1:REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO GRUPAL Colegio San Gabriel – 10 de noviembre (2:00 p.m.) Impacto 36 jóvenes ANEXO #2 :REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO GRUPAL IEDHUCA – 11 de noviembre (9:00 a.m.) Impacto 89 jóvenes ANEXO #3 :REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO GRUPAL Colegio Retos – 11 de noviembre (2:30 p.m.) Impacto 39 jóvenes ANEXO #4 :REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO GRUPAL Colegio INCA – 12 de noviembre (8:30 a.m.) Impacto 40 jóvenes ANEXO #5: REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO GRUPAL Colegio Domingo Sabio – 12 de noviembre (2:00 p.m.) Impactó 80 jóvenes ANEXO #6 :REGISTRO FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENCIA Y FOTO GRUPAL

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

	En su totalidad fueron 379 estudiantes capacitados Estas intervenciones permitieron generar espacios de reflexión, conversación y aprendizaje colectivo, fortaleciendo las capacidades individuales y comunitarias alrededor de la salud mental, la autoestima y el autocuidado emocional. Las jornadas permitieron que los jóvenes reflexionaran sobre sus emociones, reconocieran señales de alerta y fortalecieran su autoestima y autocuidado. Mostraron apertura para hablar de salud mental y expresaron interés en continuar con estos espacios. También se identificaron algunos casos que requieren acompañamiento psicosocial más personalizado. Para futuras intervenciones, se recomienda mantener metodologías participativas, dar continuidad a las actividades, fortalecer el apoyo individual cuando sea necesario e involucrar a las familias y a las instituciones educativas para potenciar el bienestar emocional de los jóvenes. Anexo del #1 al #6: registro fotográfico, guía de actividades y listado de asistencia)
2. Realizar acompañamiento en los programas y actividades integrales orientadas al fortalecimiento de la participación social e institucional de la población joven del Departamento del Atlántico.	Como parte del fortalecimiento de la participación social juvenil, realicé acompañamiento en el programa de salud mental “Modo Mental ON”, orientado a promover el autocuidado emocional, la expresión de sentimientos y la construcción de herramientas de bienestar psicológico entre adolescentes y jóvenes del departamento. Durante este proceso, desarrollé una actividad participativa basada en la creación de cinco murales emocionales, en los cuales los estudiantes, de manera voluntaria, escribieron y expresaron sus emociones respondiendo a la pregunta orientadora: “¿Por qué estoy orgulloso de mí?” Esta estrategia tuvo como propósito fomentar el reconocimiento personal, la autoestima y la validación emocional. La acogida por parte de los jóvenes fue altamente positiva, generando espacios seguros de expresión, reflexión y diálogo. Los murales fueron elaborados en las siguientes instituciones educativas de Barranquilla en las siguientes fechas y horarios:

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

	Colegio Santa Teresita – 10 de noviembre (9:00am) ANEXO #7: REGISTRO FOTOGRÁFICO Colegio San Gabriel – 10 de noviembre (2:00pm) ANEXO #8: REGISTRO FOTOGRÁFICO IEDHUCA – 11 de noviembre (9:00am) ANEXO #9: REGISTRO FOTOGRÁFICO Colegio Retos – 11 de noviembre (2:30pm) ANEXO #10: REGISTRO FOTOGRÁFICO Colegio INCA – 12 de noviembre (8:30am) ANEXO #11: REGISTRO FOTOGRÁFICO Colegio domingo sabio – 12 de noviembre (2:00pm) ANEXO #12: REGISTRO FOTOGRÁFICO La intervención permitió fortalecer la participación de los jóvenes, promover espacios de escucha y contribuir al desarrollo de habilidades socioemocionales en el marco del programa departamental de salud mental. La actividad impactó a 379 jóvenes, quienes participaron activamente en la construcción de los murales emocionales. Se recomienda crear un ambiente seguro, usar materiales llamativos, plantear preguntas orientadoras claras, mantener la participación voluntaria y cerrar con un breve espacio de reflexión para fortalecer el proceso emocional. (Ver anexo del #7 al #12 registro fotográfico)
3. Brindar apoyo la implementación de estrategias Psicosociales que promuevan la participación activa y efectiva de los jóvenes en el Consejo.	El 20 de noviembre se llevó a cabo la elaboración del primer mural en la Institución Educativa Santa Teresita. Como parte de las acciones artísticas y participativas orientadas a fortalecer la expresión creativa y emocional de la población juvenil, se desarrolló esta actividad que permitió a los jóvenes plasmar sus ideas, sentimientos y mensajes de manera libre y espontánea. Durante la jornada, los participantes construyeron un espacio simbólico y colectivo de expresión, promoviendo la creatividad, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento del sentido de pertenencia dentro de la comunidad educativa. Esta iniciativa contribuyó al desarrollo de

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

	habilidades socioemocionales y a la participación activa de los estudiantes en procesos formativos vinculados al Consejo de Juventud. (Ver anexo #13: registro fotográfico) Brinde Apoyo en la Implementación de Estrategias Psicosociales para la Participación de jóvenes (Actividades realizadas del 10 al 21 de noviembre) Con el propósito de fortalecer la participación activa y efectiva de los jóvenes, durante este periodo se brindó apoyo en la implementación de diversas estrategias psicosociales orientadas a promover el sentido de pertenencia, la organización y el compromiso juvenil en los espacios de representación. Como parte de estas acciones, se gestionó y promovió la entrega de bitácoras, agendas educativas y lápices, insumos que contribuyeron a que los jóvenes pudieran: • Registrar sus procesos, actividades y reflexiones. • Organizar sus ideas, propuestas y compromisos • Realizar seguimiento a las acciones, decisiones y dinámicas internas del espacio juvenil. • Fortalecer la comunicación, el trabajo colaborativo y la planificación conjunta. El acceso a estas herramientas permitió potenciar las capacidades de liderazgo, organización y participación informada de los jóvenes, favoreciendo su implicación en los procesos institucionales.
4. Presentar los informes mensuales del cumplimiento del objeto del contrato	Se presentó de manera oportuna y completa los informes mensuales correspondientes al cumplimiento del objeto del contrato, dando cuenta de las actividades realizadas, los resultados alcanzados y la evidencia de gestión, en concordancia con lo establecido contractualmente.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por la Gerente de Capital social o supervisor designado y que tengan concordancia con su objeto contractual.	En cumplimiento de las actividades adicionales asignadas por la Gerencia de Capital Social y en coherencia con el objeto contractual, realice la elaboración de una encuesta institucional orientada a la actualización de la base de datos departamental de los Consejeros de Juventud del Departamento del Atlántico. Con el propósito de fortalecer los procesos de gestión, articulación y seguimiento a los Consejos de Juventud, la encuesta fue diseñada para recopilar información clave relacionada con: • Datos personales y de contacto de los consejeros. • Procesos de participación y representación juvenil.

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

	• Intereses, necesidades y expectativas dentro del Consejo. • Nivel de vinculación a programas y estrategias institucionales. La herramienta fue construida bajo un enfoque claro, accesible y alineado con los objetivos del sistema de participación juvenil, permitiendo obtener información actualizada, confiable y pertinente para la toma de decisiones, la planificación de actividades y el fortalecimiento de los procesos de liderazgo juvenil en el territorio. Anexo #14 registro fotográfico
--	--

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

1. 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)

2. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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.

3. 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).

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

LUIS GABRIEL GALVÁN MARTÍNEZ 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.

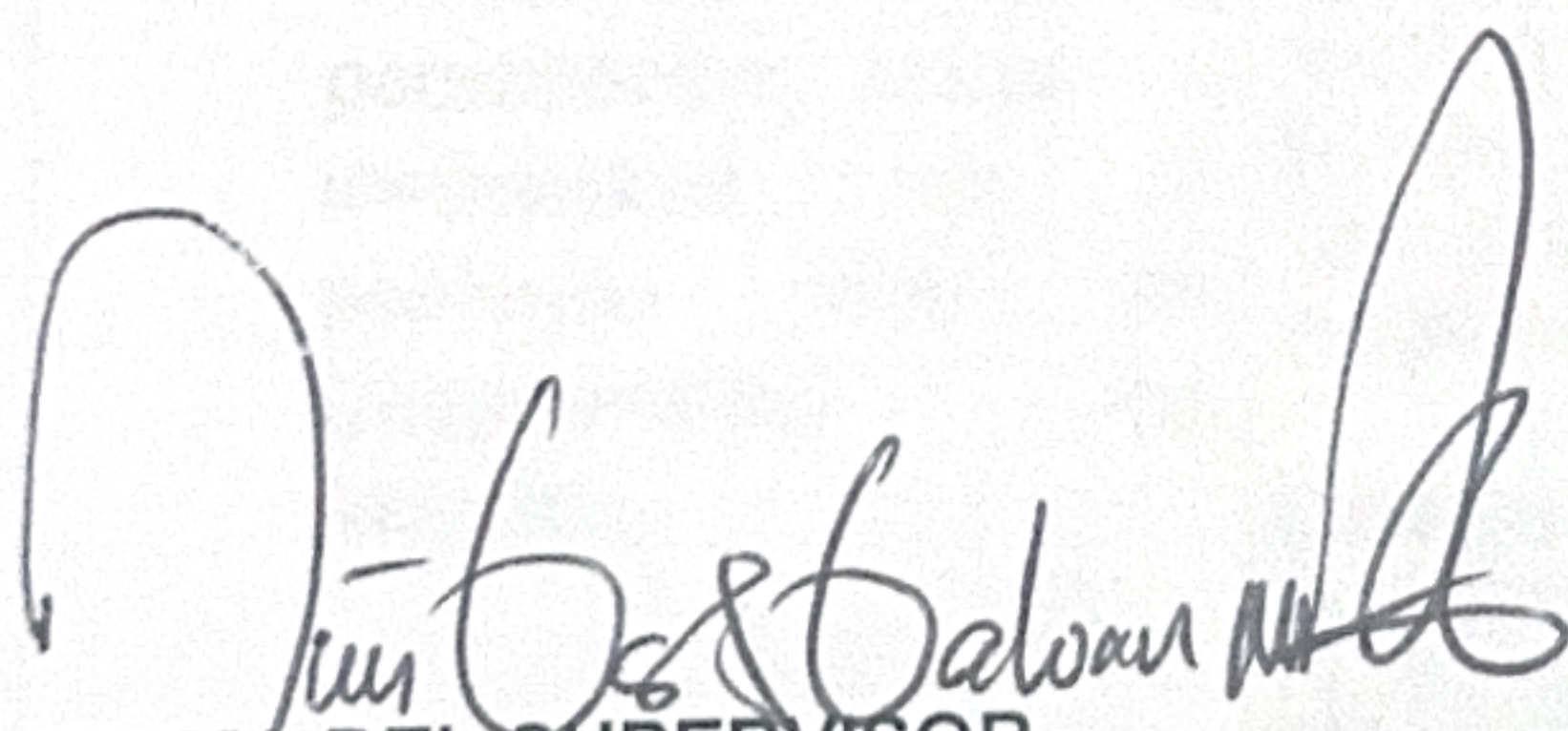
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

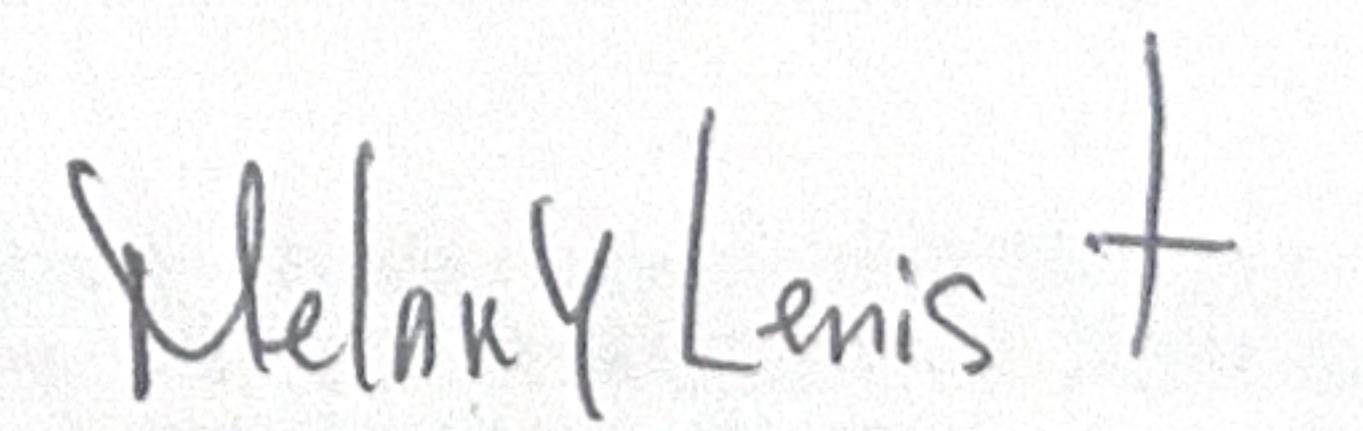
<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9492688977	2025/09/30	\$415,700
02	9493653346	2025/10/22	\$602,700
03	9495092268	2025/11/11	\$602.700
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$1.621.100

(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 01 días del mes de Diciembre del 2025.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (78078247) de (Lorica - Córdoba)


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1.002.094.220) de (Repelon)