| 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:** | 5 |
| **Contrato No:** | 202502344 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | EMMANUEL DE LA CRUZ PALMA | | |
| **Identificación:** | 1048219624 | | |
| **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. | | |
| **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)** | **202501995** | **Fecha de C.D.P.** | 2025 / 07 / 30 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202505619** | **Fecha del R.P.** | 2025 / 08 / 21 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 35.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 35.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 21 de agosto del 2025 | 31 de diciembre del 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 | | $35.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $35.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $35.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $0 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $7.500.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 5 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 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 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 Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de gestión de políticas, planes, programas y acciones en la administración de recursos físicos, para el desarrollo de las funciones de la Administración Central del Departamento. | Se brindará acompañamiento integral a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de gestión de políticas, planes, programas y acciones relacionadas con la administración de recursos físicos. Esto permitirá facilitar el desarrollo eficiente de las funciones de la Administración Central del Departamento. |
| 2. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la formulación, dirección e implementación de las políticas y estrategias en materia de adquisición y dotación de suministros, materiales y equipos y demás elementos que requiera la Gobernación. | Se brindará acompañamiento integral a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la formulación, dirección e implementación de las políticas y estrategias relacionadas con la adquisición y dotación de suministros, materiales, equipos y demás elementos requeridos por la Gobernación. Este acompañamiento permitirá garantizar un proceso eficiente y transparente en la gestión de recursos físicos, contribuyendo así al adecuado funcionamiento de la Administración Central del Departamento. |
| 3. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de adquisición de bienes para el suministro a las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental. | Se brindará acompañamiento integral a la Subsecretaría de Servicios Administrativos durante el proceso de adquisición de bienes destinados al suministro de las diferentes dependencias de la Gobernación Departamental. Este acompañamiento asegurará la eficacia y transparencia en la gestión de adquisiciones, facilitando así el abastecimiento oportuno y adecuado de los recursos necesarios para el funcionamiento de las dependencias gubernamentales. |
| 4. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de dirección, supervisión y control del sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación. | Se brindará acompañamiento integral a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de dirección, supervisión y control del sostenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al funcionamiento de las dependencias de la Gobernación. Este acompañamiento asegurará una gestión efectiva y eficiente de los recursos para mantener las instalaciones en óptimas condiciones, garantizando así un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades gubernamentales. |
| 5. Brindar acompañamiento a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el diligenciamiento oportuno de la documentación que le sea solicitada, previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin. | Se brindará acompañamiento puntual a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el diligenciamiento oportuno de la documentación requerida previo a los trámites y procedimientos indicados para tal fin. Este apoyo garantizará el cumplimiento ágil y eficiente de los procesos administrativos, asegurando la correcta presentación de la documentación necesaria en tiempo y forma. |
| 6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. | Durante el periodo relacionado se brindará apoyo en la redacción de diversos documentos enviados desde la subsecretaría a diversas dependencias y entidades externas.<br>De igual forma, se brindará acompañamiento en la recepción de solicitudes y mensajes del correo institucional de la Subsecretaría, así |

| | |
|---|---|
| | como también de la gestión en la plataforma documental Orfeo.<br>Por otra parte, se brindará apoyo para el proceso de cierre de Caja Menor 2025 de la subsecretaría.<br>También se prestó acompañamiento en el monitoreo y gestiones de la plataforma de peajes Flypass. |

*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).**

**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) |
|---|---|---|---|
| 1 | 9490647131 | 28/08/2025 | $952.900 |
| 2 | 9492082174 | 29/09/2025 | $952.900 |
| 3 | 9493545332 | 27/10/2025 | $952.900 |
| 4 | 9495078442 | 21/11/2025 | $952.900 |
| 5 | 9495590875 | 29/11/2025 | $413.300 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $4.224.900 |

**(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, en diciembre de 2025.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN**
C.C. 22.570.062 de Polonuevo, Atl.

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**EMMANUEL DE LA CRUZ PALMA**
C.C. 1.048.219.624 de Baranoa, Atl.

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

# ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN** en mi condición de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202502344** y **EMMANUEL DE LA CRUZ PALMA** 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 **EMMANUEL DE LA CRUZ PALMA** el contrato de prestación de servicios No. **202502344**, con un plazo de ejecución será **hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025**

Que la forma de pago se pactó de la siguiente forma:

> *"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 CINCO MILLONES DE PESOS M/L. ($5.000.000) y cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. ($7.500.000). 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".

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, **EMMANUEL DE LA CRUZ PALMA**, 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 GONZÁLEZ ARCÓN**
**SUPERVISOR**
**C.C. 22.570.062 de Polonuevo**

**EMMANUEL DE LA CRUZ PALMA**
**CONTRATISTA**
**C.C. 1.048.219.624 de Baranoa**