Informe de Supervisión No:	08
Contrato No:	202500527

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**DELIA ROSA DOMINGUEZ GAMEZ**		
Identificación:	**1045170122**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Nombre del Supervisor:	**NELSON FLOREZ PALENCIA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO**		
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:	**OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500447**	**Fecha de C.D.P.**	**03/02/2025**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202500733**	**Fecha del R.P.**	**18/02/2025**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 52.800.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 52.800.000**

REVISADO SECRETARIA INTERIOR GOBERNACIÓN DEL ATL.

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
18/02/2025	**17/10/2025**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A

			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 52.800.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 52.800.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 36.200.000**
Valor por ejecutar		**$ 6.600.000**
Valor para pagar en el presente Informe		**$ 6.600.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**07**

REVISADO SECRETARIA INTERIOR GOBERNACION DEL ATL.

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 18 de Septiembre al 17 de Octubre de 2025.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificas 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. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes realizadas por el jefe de oficina o quien sea delegado para tal fin.	Brindó apoyo jurídico a la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia, en lo referente a REGISTRO DE ESALES del Departamento del Atlántico.
2. Contestar las tutelas asignadas, en las cuales la Secretaria del Interior Departamental sea accionada, conforme a lo establecido por el Decreto 2591 de 1991; así como someter a revisión previa las contestaciones de las mismas, previa radicación en los despachos judiciales.	N/A PARA EL PERIODO DESEPTIEMBRE- OCTUBRE

3. Brindar asesoría jurídica para la proyección de respuestas a los derechos de petición que sean allegados a la Secretaria del Interior Departamental, acorde a lo establecido en la Ley 1755 de 2015.	Realizó apoyo en la proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos presentados por los usuarios y otras entidades ante la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia y Convivencia
4. Asesorar a la Secretaria del Interior en los requerimientos presentados por los diferentes entes de control, los cuales serán asignados por el jefe de oficina o quien haga sus veces.	Realizo apoyo y acompañamiento en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos en el ejercicio del cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.
5. Recibir y regresar oportunamente todos los documentos que sean requeridos para el desarrollo de la actividad legal que sea asignada por el jefe de oficina o la persona encargada para tales fines, con el fin de que sean debidamente archivados.	Se entregó oportunamente todos los documentos que sean requeridos para el desarrollo de la actividad legal que sea asignada por el jefe de oficina o la persona encargada para tales fines, con el fin de que sean debidamente archivados.
6. Dar seguimiento y control a todos los procesos que sean asignados.	Se en entregó reporte y seguimiento de todos los procesos que sean asignados.
7. Revisar detalladamente la información entregada por las Entidades Sin Ánimo de Lucro, de acuerdo con el grupo en el cual se haya clasificado o acogido voluntariamente en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.	Realizo apoyo a las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.
8. Reportar en la base de datos las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no cumplan con la normatividad vigente.	N/A PARA EL PERIODO DE SEPTIEMBRE- OCTUBRE
9. Brindar apoyo en el proceso de expedición de la cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos de oficio o a petición de la parte interesada.	N/A PARA EL PERIODO DE SEPTIEMBRE- OCTUBRE
10. Verificar la creación y registro en cámara de comercio según el Decreto 2150 del 1995 para el reconocimiento de la personería jurídica de las Entidades Sin Ánimo de Lucro competencia de la Secretaría del Interior.	Realizó apoyo a las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.
11. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	Realizó apoyo a las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.

REVISADO SECRETARIA INTERIOR GOBERNACIÓN DEL ATL

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.

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).

NELSON FLOREZ PALENCIA, 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	32637121	26/02/2025	$472.800
	32826880	12/03/2025	$766.200
02	32838790	10/04/2025	$766.200
03	33146277	15/05/2025	$766.200
04	33486215	17/06/2025	$766.200
06	34140138	19/08/2025	$780.000
07	34449041	18/09/2025	$780.000
08	34781404	20/10/2025	$780.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 5.874.000

(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 20 días del mes de Octubre de 2025.

NELSON FLOREZ PALENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
C.C. 72.193.376

SUPERVISOR

REVISADO SECRETARIA INTERIOR GOBERNACIÓN DEL ATL.

DELIA ROSA DOMINGUEZ GAMEZ
C.C.1.045.170.122 de Candelaria-Atlántico
CONTRATISTA