Informe de Supervisión No:	***01***
Contrato No:	***202600075***

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**DEIVIS DE JESUS PAEZ SARMIENTO**		
Identificación:	**8.650.263**		
Tipo de Contrato:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS***		
Nombre del Supervisor:	**CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO, SUBSECRETARIA DE RENTAS**		
Objeto del Contrato:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.***		
Plazo de Ejecución:	***EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SERÁ DE OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.***		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600011**	**Fecha de C.D.P.**	**02/01/2026**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202600082**	**Fecha del R.P.**	**05/01/2026**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 34.400.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 34.000.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
05/01/2026	04/09/2026		

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)
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	N/A	N/A

			Extracontractual		
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 34.400.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 34.400.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 4.300.000**
Valor por ejecutar		**$ 30.100.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.300.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**01**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE ENERO 05 AL 04 DE FEBRERO DE 2026.

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**
Brindar apoyo en los procesos de fiscalización de las estampillas, a entidades ubicadas en el Departamento del Atlántico.	Apoyar en todas las actividades relacionadas en la fiscalización de estampillas departamentales, para tener un mejor control en la gestión de estas.
Brindar apoyo en la atención a los contribuyentes del impuesto de estampillas.	Apoyar a los contribuyentes de forma asertiva, respetuosa, en lo concierne a la liquidación de estampillas.
Brindar apoyo en la revisión y control de la información y pruebas que envíen las alcaldías y otras entidades descentralizadas del nivel departamental y municipal, como respuesta a los requerimientos de información, con el objetivo de identificar a los contribuyentes omisos y establecer los responsables solidarios.	Apoyar al área de fiscalización de estampillas, corroborando la información suministrada por las entidades y por los contribuyentes, para determinar el adecuado pago de su responsabilidad en cuanto al pago de estampillas departamentales
Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	Acatar de forma efectiva, las directrices asignadas por el supervisor o coordinador de área, para un mejor desempeño de las actividades a realizar

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).

CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO, 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	9498078061	19/01/2026	$508.300
	SUMATORIA TOTAL		$508.300

(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, 05 de FEBRERO de 2026.

CLAUDIA PATRICIA ROJAS BLANCO
C.C.: 32.802.512
Subsecretaria de rentas
COD 045, GRADO 05
Secretaria De Hacienda Departamental.

DEIVIS DE JESUS PAEZ SARMIENTO
C.C: 8.650.263 de Sabanalarga
Contratista.

Revisado por: Rafael Arteta Muñoz, Profesional Especializado.