INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	03
Contrato No:	SEM-023-2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JONATHAN RESTREPO BOBADILLO		
Identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA 1.140.867.694		
Tipo de Contrato:	APOYO A LA GESTION		
Nombre del Supervisor:	VALENTINA ISABEL QUIÑONES TORRES		
Objeto del Contrato:	OBJETO: ¨PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS Y OPERATIVAS DE LA ENTIDAD.		
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de junio de 2026		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**N/A**	**Fecha de C.D.P:**	**N/A**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**N/A**	**Fecha del R.P:**	**N/A**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 30.492.882**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 30.492.882**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10 ENERO DEL 2026	30 DE JUNIO DEL 2026	**N/A**	**N/A**

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAAA/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)

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 (aaaa-mm-dd)	Hasta (aaaa-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**
N/A	**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**

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 30.492.882
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 30.492.882
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 15.246.441
Valor por ejecutar		$ 15.246.441
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.082.147
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 COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO DEL 2026 AL 31 DE MARZO DEL 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 la supervisión del stock de suministros de oficina, realizar la lista para pedidos y gestionar el inventario.	- Durante el lapso del 1 al 31 de marzo, estuve encargado de supervisar de manera permanente los insumos y materiales de la oficina, realizando revisiones periódicas del inventario. También elaboré reportes con las necesidades detectadas y coordiné la adquisición de suministros con diferentes proveedores, asegurando que no faltaran los recursos necesarios. Además, colaboré en la organización y control del inventario, manteniendo la información actualizada para facilitar una administración más eficiente de los recursos.
Realizar las comunicaciones requeridas con el personal a cargo del Área Logística.	- Durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de marzo de 2026, mantuve una comunicación constante y efectiva con el equipo del Área Logística, coordinando oportunamente las acciones necesarias para el correcto desarrollo de los procesos. A través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y reuniones de seguimiento, gestioné la información relevante y atendí cada requerimiento, asegurando que las actividades y eventos se ejecutaran de manera organizada y sin contratiempos.
Brindar apoyo en la gestión de facturas, pagos y cobros.	- Durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de marzo de 2026, llevé a cabo un control continuo de los procesos asociados a la facturación, los pagos y los recaudos. Verifiqué la correcta emisión y recepción de las facturas, apoyé la planificación de los pagos y realicé seguimiento a las cuentas pendientes por cobrar, procurando que cada gestión se desarrollara de forma ordenada y dentro de los plazos establecidos, evitando así inconvenientes administrativos.

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

Brindar apoyo en el control de los gastos administrativos.	- Durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2026, asumí la revisión y control de los gastos administrativos, organizando y analizando los documentos de respaldo como facturas, recibos y comprobantes. Además, comprobé que cada registro correspondiera con el presupuesto definido y preparé reportes sencillos que facilitaron el seguimiento de la información financiera, contribuyendo a una gestión más clara, ordenada y eficiente de los recursos del área.
Brindar apoyo en la coordinación de actividades y capacitaciones del personal a cargo del Área Logística.	- Durante el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de marzo de 2026, estuve a cargo de apoyar la ejecución de las actividades y jornadas de capacitación del personal del área, participando activamente en la planificación y organización logística de la presentación de huertas comunitarias, asegurando que el evento se desarrollara de manera ordenada y satisfactoria. Asimismo, acompañé el proceso de formación del equipo de conductores, brindando orientaciones y lineamientos que permitieron que sus recorridos se llevaran a cabo con criterios de organización, seguridad y eficiencia operativa.
Las demás designadas por el supervisor encargado.	- Durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de marzo de 2026, participé en las distintas actividades convocadas por el alcalde y el gerente de ciudad, brindando apoyo en la coordinación de los procesos logísticos y acompañando el desarrollo de cada jornada. Formé parte de eventos como inauguraciones de parques y el programa Barranquilla Limpia y Linda, así como de otras actividades que surgieron de manera imprevista, siguiendo las directrices de la Alcaldía de Barranquilla y procurando que todas se llevaran a cabo de forma adecuada.

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

4.2 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)

4.3 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.

5. 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

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA • SIEMBRA+

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

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)

VALENTINA ISABEL QUIÑONES TORRES, quien actúa en nombre y representación de la empresa **SIEMBRA MÁS S.A.S**, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad 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.

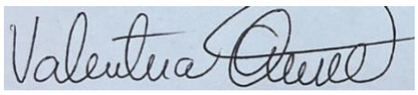
1. ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

	Número de la Planilla	**Fecha de Pago Planilla**	**Valor Total de la Planilla (sin intereses)**
01	9498865779	30 enero 2026	**508.300**
02	9500381534	25 febrero 2026	**508.300**
03	9500901973	3 marzo de 2026	**508.300**
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$1.524.900**

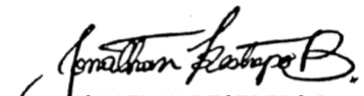
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 la ciudad de Barranquilla – Atlántico, a los treinta (28) días del mes de febrero del 2026



VALENTINA ISABEL QUIÑONES TORRES
C.C. No. 1.045.753.653
FIRMA DEL SUPERVISOR



JONATHAN RESTREPO B.
C.C. No. 1.140.867.694 de BARRANQUILLA
FIRMA DEL CONTRATISTA

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS