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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 01 |
| **Contrato No:** | 202602392 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | CAROL DAYANA GUIDO RODRIGUEZ | | |
| **Identificación:** | 1.045.711.339 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será de Nueve (9) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):** | 202600442 | **Fecha de C.D.P.:** | 20-01-2026 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.):** | 202602915 | **Fecha del R.P.:** | 30-01-2026 |

**Valor del Contrato**

| | |
|---|---|
| **Contrato Inicial** | $36.000.000 |
| **Adición 1** | $0 |
| **Adición 2** | $0 |
| **Adición 3** | $0 |
| **Total** | $36.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 30-01-2026 | 29-10-2026 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION | PRÓRROGA DEL PLAZO | ADICIÓN VALOR | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 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 | Hasta |
| | | | 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 | | $36.000.000 |
| Adición No. 1 | | $0 |
| Adición No. 2 | | $0 |
| Adición No. 3 | | $0 |
| Valor Total del contrato | | $36.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | $ | $0 |
| Porcentaje del Pago anticipado | $ | $0 |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $0 |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $4.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $32.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $4.000.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 01 |

## 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERÍODO DEL 30 DE ENERO AL 28 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** |
| 1. Brindar apoyo, asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria. | En este período de ejecución contractual, se garantizó la correcta distribución y radicación de la correspondencia física saliente, asegurando trazabilidad, control y registro eficiente de los documentos. |
| 2. Acompañamiento y apoyo a los trámites administrativos adelantados ante la Secretaría General, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos | Se brindó acompañamiento efectivo en los trámites administrativos ante la Secretaría General, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales, asegurando la correcta gestión y seguimiento de cada trámite dentro de los tiempos establecidos |
| 3. Realizar los asuntos y actividades que me sean asignadas. | Se ejecutaron de manera oportuna y eficiente todas las tareas asignadas, contribuyendo al logro de los objetivos de la Secretaría y al fortalecimiento de la operatividad de los procesos. |
| 4. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. | Se participó oportunamente y de manera proactiva en las reuniones convocadas, contribuyendo con aportes significativos que facilitaron el análisis, la coordinación y la toma de decisiones en los temas tratados. |

## 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).**

**RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ,** 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 | 9501181517 - 9501181524 | 10/03/2026 – 10/03/2026 | $17.600 y $508.300 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $525.900 |

*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, el 11 de marzo de 2026.

**RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ**
**C.C. No. 72.314.622**
**SUPERVISORA**

**CAROL DAYANA GUIDO RODRIGUEZ**
**C.C. No. 1.045.711.339**
**CONTRATISTA**