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:	**03**
Contrato No:	**202600519**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**MARIANELLA VALLEJO PÉREZ**		
Identificación:	1.143.270.174		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	**ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO**		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	202600090	**Fecha de C.D.P.:**	05-01-2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	202600509	**Fecha del R.P.:**	10-01-2026
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** | $32.000.000 **Adición 1** | $0 **Adición 2** | $0 **Adición 3** | $0 **Total** | $32.000.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10-01-2026	09-09-2026		

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		**$32.000.000**
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		**$32.000.000**
Porcentaje del Anticipo	$	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	$	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		**$12.000.000**
Valor por ejecutar		**$20.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		$4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**3**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCION CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE 10 DE MARZO DE 2026 AL 09 DE ABRIL 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. Revisar los documentos de los procesos que se tramiten al interior de la Secretaría de Infraestructura	Revisé los informes de interventoría relativos a mejoramientos de vivienda, garantizando que los soportes técnicos cumplieran con la información

	completa para la formalización de firmas y el archivo en las resoluciones correspondientes.
2. Atender los requerimientos y solicitudes de los entes territoriales, en la ejecución de los programas que se desarrollen por parte de la Secretaría de Infraestructura.	Realicé el seguimiento de los avances de actas de verificación de los mejoramientos de vivienda, consolidando la información para el control y el reporte de indicadores de gestión de la Subsecretaría de Vivienda.
3. Elaborar las comunicaciones, actos administrativos y documentos relacionados con los programas de la Secretaría de Infraestructura que solicite el Supervisor.	Gestioné la elaboración de documentos requeridos para la ejecución de los programas de la Secretaría de Infraestructura, enfocándome en la solicitud de trámites y el cumplimiento estricto de los cronogramas establecidos.
4. Apoyar en las actividades de organización y administración de documentos generados en los programas de la Secretaría de Infraestructura.	Apoyé en la clasificación correcta de actas y documentos generados en los proyectos de vivienda urbana y rural. Esto permitió mantener la información actualizada para optimizar los tiempos de respuesta ante requerimientos de entes competentes.
5. Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato	Realicé la gestión operativa de los programas de vivienda, tales como la revisión de bases de datos de beneficiarios y la revisión de carpetas en DRIVE con la documentación correspondiente de cada uno, aportando a la continuidad de los procesos administrativos y al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el jefe inmediato.

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).

ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO 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	9498555823	2026/02/05	$508.300
2	9497928429	2026/03/03	$508.300
3	9500867568	2026/04/08	$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 Barranquilla, el 09 de abril de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO
C.C. 22.745.818 de Usiacurí

FIRMA DEL CONTRATISTA
MARIANELLA VALLEJO PÉREZ
C.C. 1.143.270.174 de Barranquilla