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

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

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202600773

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	SARA CAÑAS GONZÁLEZ		
Identificación:	1.045.751.174 DE BARRANQUILLA		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	MANUEL ANTONIO DÍAZ JIMENO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCIÓN PÚBLICA, COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600052	Fecha de C.D.P.	02/01/2026
Número de RegistroPresupuestal (R.P.)	202600115	Fecha del R.P.	05/01/2026
Valor del Contrato	Contrato Inicial	$ 29.400.000	
	Adición 1	$	
	Adición 2	$	
	Adición 3	$	
	Total	$ 29.400.000	

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
05/01/2026	04/07/2026		

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)

Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización n 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		$ 29.400.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 29.400.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 4.900.000
Valor por ejecutar		$ 24.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.900.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.Apoyar en la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo de la Secretaría del Interior del Departamento	• Presté apoyo en la revisión de los informes de supervisión de convenios de asociación y contratos de prestación de bienes y servicios a cargo del Consejero en materia de convivencia ciudadana entre el 05 de enero y el 04 de febrero de 2026.
2.Participar en el análisis jurídico de actos administrativos proyectados en otras dependencias y que requieran la firma del Consejero del Departamento del Atlántico en materia de convivencia ciudadana	• Participé en el análisis jurídico del acta de inicio de los contratos suscritos hasta la fecha y que requieren firma del Consejero de convivencia.
3.Revisar los documentos sujetos a la firma del Consejero en materia de convivencia ciudadana para garantizar su legalidad y pertinencia.	• Realice la revisión de los diferentes documentos (informes, respuesta de petición, comunicados, actas de liquidación, entre otros) proyectados para firma del Consejero para la convivencia.
4.Apoyar a la Secretaría del Interior en actividades operativas para la implementación y puesta en marcha de los distintos programas que realiza la Consejería en materia de convivencia ciudadana.	• Asistí al proceso de elección atípica del Alcalde de Ponedera realizada el domingo 01 de febrero de 2026.
5. Asistir a las jornadas, reuniones y demás actividades que se programen para fortalecer la convivencia ciudadana en los municipios del Departamento del Atlántico.	• Asistí a las reuniones programadas del equipo de convivencia para: Definir la metodología de trabajo dispuesta para el primer semestre del año 2026. Realizar el cierre de los convenios y contratos bajo la supervisión del Consejero para la Convivencia.
6. Apoyar a la Secretaría del Interior asistencialmente; en las actividades con las diferentes asociaciones cívicas y líderes comunitarios, con relación a los proyectos de Convivencia comunitaria.	• Se concertaron diferentes reuniones con diferentes acores sociales para abordar el desarrollo de los proyectos de convivencia comunitaria.

7. Las demás actividades señaladas por el supervisor del contrato.	• Apoyar en el proceso de actualización de los procesos bajo la supervisión del Consejero para la convivencia.

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 susdecretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes)

MANUEL ANTONIO DÍAZ JIMENO 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 Cuentade Cobro	Número de laPlanilla	Fecha de PagoPlanilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9497287226	2026/02/04	$568.900
	SUMATORIA TOTAL, DE LAS PLANILLAS		$568.900

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad socialsobre 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 04 días del mes de FEBRERO de 2026.

MANUEL ANTONIO DÍAZ JIMENO
C.C. 72.150.598
Supervisor

SARA CAÑAS GONZÁLEZ
C.C. 1.045.751.174
Contratista







