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:	02
Contrato No:	202602433

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MILENA ISABEL GUERRA VERGARA		
Identificación:	64.587.916		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	LUIS GABRIEL GALVAN MARTINEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL, PARA EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL BIENESTAR GENERAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR EL TERMINO DE CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600437**	**Fecha de C.D.P.**	20/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202602928**	**Fecha del R.P.**	30/01/2026

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 10.500.000
	Adición 1	$ 300.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 10.800.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
30/01/2026	29/05/2026		

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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
202602433	2/03/2026	4 meses	300.000	Otro si aclaratorio

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		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		$ 10.500.000
Adición No. 1		$300.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.400.000
Valor por ejecutar		$ 5.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.700.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 DE MARZO AL 30 DE MARZO 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 en la socialización de estrategias y acciones orientadas al bienestar general de las personas mayores en el Departamento del Atlántico.	**Se apoyó la actividad de resolución de conflictos el día 6 de marzo del 2026.** - Se dio inicio a la reunión resaltando la importancia de la resolución de conflictos como herramientas fundamentales para mejorar la comunicación diaria. - Se explicó como el dialogo, el respeto y la escucha activa permiten manejar adecuadamente las diferencias entre las personas - Se destacó la necesidad de aplicar estrategias pacificas que fomenten : 1- La tolerancia 2- Trabajo en equipo 3- Construcción de acuerdos para fortalecer habilidades para crear ambientes armónicos. **Se realizó la actividad de comunicación asertiva el día 20 de marzo del 2026.** - Se dio inicio con la explicación del concepto de la comunicación asertiva entendida como la capacidad de expresar ideas, sentimientos y opiniones de manera clara y respetuosa. - Se habló de la importancia en la vida diaria para mejorar las relaciones personales, evitar conflictos y fortalecer la confianza.

	- Se explicó con ejemplos de comunicación pasiva, agresiva y asertiva para entender sus diferencias. - Se realizó la actividad lúdica **EL TELEFONO ROTO** (ver anexo #1 registro fotográfico, acta de reunión)
2. Brindar Apoyo logístico en las actividades integrales orientadas al bienestar general de las personas mayores en el Departamento del Atlántico.	Brinde apoyo en el centro de vida de **POLONUEVO**, organizando el espacio y la logística para llevar a cabo las actividades lúdicas. - Se realizó la actividad lúdica del **nudo humano** donde asistieron 53 adultos mayores se realizó el 06 de marzo del 2026. - Se realizó la actividad lúdica **el teléfono roto** donde asistieron 77 adultos mayores se realizó el 20 de marzo del 2026. (Ver anexo # 2: registro fotográfico, acta de reunión)
3. Brindar apoyo en la realización de informes, actas, de las actividades integrales, en cumplimiento de las metas del Área de Persona Mayor de la Gerencia de Capital Social.	Se realizó los informes y actas de asistencia en la reunión con los adultos mayores del municipio de Polonuevo y Se realizó talleres lúdicos y recreativos a las personas mayores de los centros de vida del municipio de Polonuevo en los siguientes temas: 1. Resolución de conflictos 2. Comunicación asertiva **TEMAS:** Resolución de conflictos, comunicación asertiva • **En el municipio de Polonuevo se plantean realizar actividades todos los días viernes durante el tiempo de ejecución de contrato** **TEMAS:** Resolución de conflictos, Comunicación asertiva. - (Ver anexo # 3: registro fotográfico, acta de reunión)

4. Presentar los informes mensuales del cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este periodo la contratista no presento el informe de cumplimiento del objeto del contrato No 202602433 correspondiente al periodo del 1 de marzo al 30 de marzo del 2026, por inconvenientes por retrasó del certificado de reserva presupuestal (RP) por parte de la subsecretaria de presupuesto.
5. Realizar las demás actividades que sean asignadas por la Gerente de Capital Social o el supervisor designado, y sean acordes con su objeto contractual.	- documentación de proyectos en el área de gestión documental.

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

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)

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.

4. **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).**

LUIS GABRIEL GALVAN MARTINEZ, 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	8640688143	24/03/2026	508.500
02	8640947397	13/04/2026	517.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		1.025.900

(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, a los **15** días del mes abril de **2026.**

LUIS GABRIEL GALVAN MARTINEZ
C.C.: (78078247) de (Lorica)

MILENA ISABEL GUERRA VERGARA
C.C: (64.587.916) de (Sincelejo)