FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

I. Datos generales del contrato

1. Denominación del contrato	**Informe No[GJMD1].:**	03				
Contrato No[GJMD2].:	**CD-48-2026-3622**					
Nombre del supervisor:	**Melina Isabel Aragón Anaya**					
2. De la etapa contractual						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios **(X)**	Obra	Consultoría	Suministro	Otro	
Nombre del contratista[GJMD3]:	Gicela Beatriz Molinares Cabrera					
No. de identificación del contratista[GJMD4]:	32795075					
Objeto del contrato[GJMD5]:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la oficina de servicios administrativos y logísticos de la Secretaría General en las actividades de índole administrativa de la entidad.					
Plazo[GJMD6]:	El plazo para la ejecución del Contrato será Seis (6) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato.					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P[GJMD7]):	202600394					
Número de Registro Presupuestal (R.P[GJMD8].):	202604611					

Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy[GJMD9])	**27/01/2026**	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**	**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy[GJMD10])	26/07/2026	**N/A**	**N/A**
Prorroga No. 1	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Prorroga No. 2	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Prorroga No. 3	**N/A**	**N/A**	

3. Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)

Amparos	Aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (dd-mm-yyyy)	Hasta (dd-mm-yyyy)
Calidad del servicio:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Cumplimiento:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Anticipo:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Pago anticipado:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Salarios y prestaciones:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Responsabilidad civil extracontractual:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Otros:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Nota: la vigencia deberá actualizarse acorde a las modificaciones de la póliza.

4. Ejecución del contrato

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$[GJMD11]15.600.000
Adición No. 1		$0
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor total del contrato[GJMD12]:		$15.600.000
Porcentaje del anticipo:	0%	0%
Porcentaje del pago anticipado:	0%	0%
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro[GJMD13]):		$7.800.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato[GJMD14]):		$7.800.000
Valor a pagar en el presente informe[GJMD15]:		$2.600.000
Nota crédito (-):		$0
No. factura o cuenta de cobro[GJMD16]:		03

II. **Ejecución contractual:** el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso, se pueden verificar en la plataforma SECOP II, contrato No CD-48-2026-3622 así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

III. Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo a las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Melina Isabel Aragón Anaya, quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales y departamentales, y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Se firma en Barranquilla a los 26 días del mes de Abril [GJMD17]del 2026.

Melina Isabel Aragón Anaya
Cedula: 32.783.852 de Barranquilla
Jefe Oficina de Oficina de Servicios Administrativos y Logisticos
Secretaria General del Distrito.
Email: maragona@barranquilla.gov.co