| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 2 |
| **Contrato No:** | 202602008 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | JORGE ISAAC POLO OROZCO | | |
| **Identificación:** | 1.001.942.536 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | VERONICA CANTILLO RAMIREZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | Prestación de servicios profesionales para la Secretaria de Cultura y Patrimonio. | | |
| **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)** | **202600357** | **Fecha de C.D.P.** | 20/01/2026 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202602219** | **Fecha del R.P.** | 27/01/2026 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 30.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 30.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 27/01/2026 | 26/07/2026 | | |

### 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 (yyyy-mm-dd) | Hasta (yyyy-mm-dd) |
| | | | 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** | | **$** 30.000.000 |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | $ 30.000.000 |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$ 10.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | | $ 20.000.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 5.000.000** |
| **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 27 DE FEBRERO AL 26 DE MARZO DE 2026

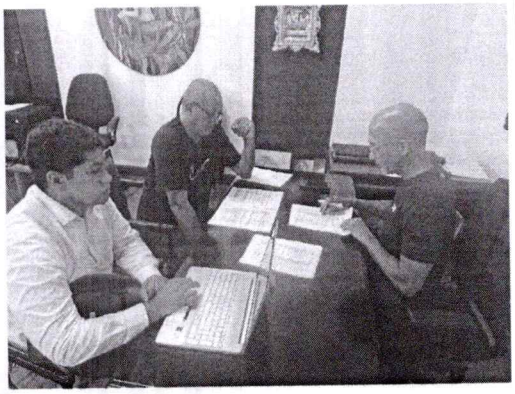
Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

| Detalle de las Actividades Realizadas- | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| 1. Apoyar la conservación de la seguridad jurídica en materia cultural, a través de la asistencia técnica en las fases de la Gobernanza Regulatoria, es decir, planeación, diseño de regulación, redacción del proyecto regulatorio, consulta pública, revisión de calidad, publicación de la regulación y evaluación, respecto a los actos administrativos del Sector Cultura, que expidan los municipios del departamento del Atlántico.<br><br>2. Apoyar a la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, en la detección de criterios y proyección | Apoyó en la preparación, desarrollo y llevando a cabo reuniones con colaboradores y/o funcionarios de la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, para la estructuración y organización de datos finales sobre las propuestas ganadoras de la Convocatoria Pública del Portafolio de Estímulos de Carnaval del Atlántico. |

de motivos para la Depuración Normativa de actos administrativos, que corresponden al periodo comprendido entre el 01 de enero del año 1990, hasta el 31 de diciembre del año 2000.

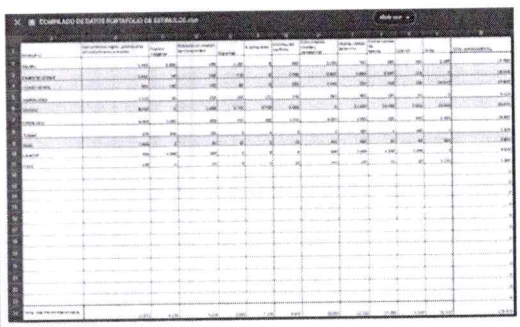
3. Apoyar en la elaboración del Inventario Normativo de la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, a corte del 30 de junio del año 2025, acatando los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes, y la Secretaría Jurídica del departamento del Atlántico.

4. Las demás obligaciones que sean asignadas por la Supervisión y todas las inherentes y/o necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

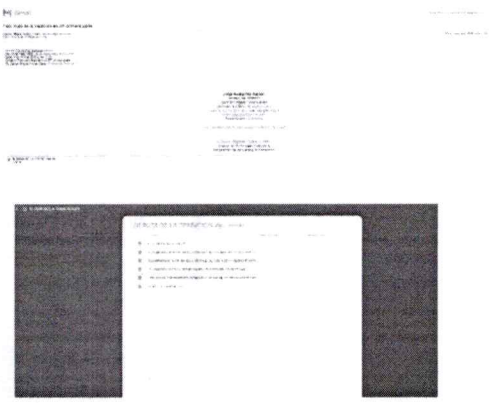
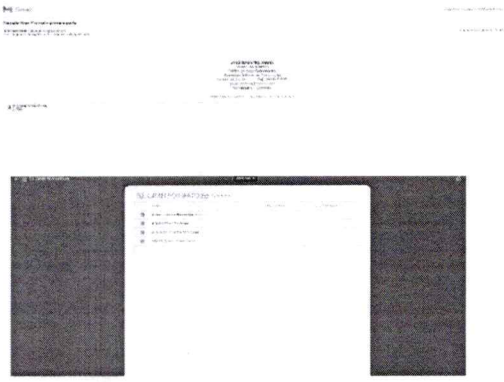


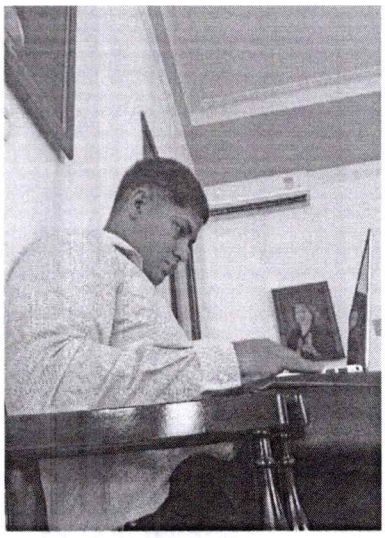
Apoyó en la preparación, desarrollo y elaboración del compilado de información donde se totalizan los grupos poblaciones beneficiados con los eventos realizados por los distintos municipios que hicieron parte de la Convocatoria Pública del Portafolio de Estímulos de Carnaval del Atlántico 2026 y que a la fecha presentaron su respectivo informe.





Apoyó realizando seguimiento y verificando la información consignada por cada municipio participante de la Convocatoria Pública del Portafolio de Estímulos de Carnaval del Atlántico 2026, en las categorías Ruta de la Tradición, Gran Formato, Transferencia de

| | |
|---|---|
| | Saberes y Modelos de Organización Comunitaria.<br><br><br> |

| | |
|---|---|
| | Apoyó en la revisión de actos administrativos de la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.  |

## 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).

**VERONICA CANTILLO RAMIREZ** 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 |
|---|---|---|---|
| 1 | 9500467577 | 26/02/2026 | $580.500 |
| 2 | 9502300372 | 27/03/2026 | $580.500 |
| | **SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS** | | **$1.161.000** |

*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 8 días del mes de abril de **2026**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
**VERONICA CANTILLO RAMIREZ**
**Secretaria de cultura y patrimonio**

FIRMA DEL CONTRATISTA
**JORGE ISAAC POLO OROZCO**
**CC. 1.001.942.536**