	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
SECRETARÍA GENERAL		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:	202602328

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	OSCAR ALBERTO PARDO PEREZ		
Identificación:	CC 72.214.546		
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	MARIA LOURDES DAVILA MARQUEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHO DE LAS MUJERES "ATLÁNTICO PARA LAS MUJERES		
Plazo de Ejecucion:	El plazo para la ejecución del contrato será 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)	202600415	Fecha de C.D.P.	20-01-2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602899	Fecha del R.P.	30-01-2026

Valor del Contrato	
Contrato Inicial	12.000.000
Adición 1	
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$12.000.000

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 SUSCRIPCION AAAMMDD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

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)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		

113

Powered by CamScanner

			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		$12.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$12.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$3.000.000
Valor por ejecutar		$9.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$3.000.000
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 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificas 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. Coordinar la planificación, gestión y seguimiento de las diferentes estrategias ejecutadas en cumplimiento de la Política Pública de Mujer, Equidad y Género en los municipios del Departamento del Atlántico, asegurando la eficiencia en la asignación de recursos.	Apoye en la planeación de las actividades de la Política pública de Género en el Atlántico para que estas se hagan de forma eficiente, asegurando que cada recurso se use correctamente.
2. Brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades y procesos necesarios para la socialización e implementación de los programas y estrategias de promoción, prevención, protección y atención integral para las mujeres, con miras a garantizar la igualdad de género.	En este periodo brinde ayuda para que los programas de apoyo y protección a las mujeres se implementen bien y así garantizar que haya igualdad para todas
3. Apoyar a la Secretaria con la coordinación logística y de gestión en las mesas técnicas, comités y demás instancias donde tenga participación a nivel de la Secretaria.	Brinde apoyo a la Secretaría a organizar y gestionar todo lo necesario para las mesas técnicas, comités y otras reuniones que se lleven a cabo
4. Administrar y acompañar los procesos logísticos y de recursos que se generen y requieran para la correcta ejecución de las estrategias de prevención y protección de las Mujeres del Departamento del Atlántico.	Acompañe los procesos logísticos para la correcta ejecución de las estrategias de prevención y protección de las Mujeres del Departamento del Atlántico

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

5. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

2/3

Powered by CamScanner

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. **RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÒN.**

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificacion del pago de Estampillas
d) Verificacion 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) Tramite 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 articulo 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)**

MARIA LOURDES DAVILA MARQUEZ 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	8640228198	2026-02-20	$ 556.200
2			
3			
4			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 556.200

(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 27 días del mes de marzo de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C : 1.129.575.102 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 72.214.546 de Barranquilla

3/3

Powered by CamScanner