

 	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

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

Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	202602013

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LAZARO MIGUEL COTES COTES												
Identificación:	8.767.593												
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS												
Nombre del Supervisor:	DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO												
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN 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.)	202602376	Fecha del R.P.	28/01/2026										
Valor del Contrato	<table border="1"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 39.000.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$ 0</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$ 0</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$ 0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 39.000.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 39.000.000	Adición 1	\$ 0	Adición 2	\$ 0	Adición 3	\$ 0	Total	\$ 39.000.000
Contrato Inicial	\$ 39.000.000												
Adición 1	\$ 0												
Adición 2	\$ 0												
Adición 3	\$ 0												
Total	\$ 39.000.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
28 - 01 - 2026	27 - 07 -2026	No se ha suspendido	NA										

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)

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	NA	NA
			Cumplimiento	NA	NA
			Anticipo	NA	NA

 	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

			Pago anticipado	NA	NA
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	NA	NA
			Salarios y prestaciones	NA	NA
			Responsabilidad Civil Extracontractual	NA	NA
			Otros	NA	NA

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 39.000.000
Adición No. 1		\$ 0
Adición No. 2		\$ 0
Adición No. 3		\$ 0
Valor Total del contrato		\$ 39.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$ 0
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$ 0
Valor Amortizado del Anticipo		\$ 0
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 13.000.000
Valor por ejecutar		\$ 26.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 6.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		FVE 170

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 28 de febrero de 2026 al 27 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 establecidas.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1. Brindar asesoría en el análisis de proyectos relacionados con la salvaguarda de las tradiciones y el patrimonio cultural inmaterial, con el propósito de garantizar que las iniciativas sean culturalmente pertinentes, respetuosas de las comunidades y efectivas en la protección y promoción de sus expresiones culturales al interior de las Convocatorias Públicas de Estímulos del Sector Cultura en la Secretaría	1. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en los trámites administrativos para el pago a los jurados del Portafolio del Carnaval del Atlántico 2026. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la proyección y entrega de las

 	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

<p>Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>2. Brindar asesoría en la definición de acciones en aras de promover la transmisión intergeneracional de conocimientos en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>3. Brindar asesoría en la identificación de las manifestaciones culturales que requieren acciones de salvaguarda en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>4. Brindar asesoría en la tipificación de los impactos positivos y negativos sobre la autenticidad y continuidad de la manifestación cultural en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>5. Brindar asesoría en la incorporación de enfoques participativos que involucren a los posibles postulantes en la toma de decisiones en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>6. Brindar asesoría en la aplicación de metodologías etnográficas para el diagnóstico y contextualización de la tradición en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>7. Brindar asesoría en el trabajo de campo para la recolección de testimonios, memorias y prácticas territoriales en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>8. Brindar asesoría en la elaboración de inventarios etnográficos y fichas de registro sobre expresiones culturales, según las normativas de patrimonio en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>9. Brindar asesoría en la interacción entre gestores culturales y comunidades portadoras para asegurar una participación justa y equitativa en los Procesos de Estímulos desde la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.</p> <p>10. Apoyar en las actividades de Rendición de Cuentas a la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio en lo relacionado a las Convocatorias Públicas de Estímulos del</p>	<p>certificaciones a los jurados del Portafolio del Carnaval del Atlántico 2026.</p> <p>2. Apoyo técnico a la SCP Apoyo técnico a la SCP en la coordinación del seguimiento y cuantificación de los beneficiados de Portafolio del Portafolio del Carnaval del Atlántico 2026.</p> <p>3. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en la recepción de los proyectos inscritos en la Convocatoria del Portafolio de Estímulos Actos de Fe 2026.</p> <p>4. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en la revisión de los informes de ejecución de actividades de los proyectos ganadores del Portafolio de Estímulos Actos de Fe 2026.</p> <p>5. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la proyección del Acta de Jurados del Portafolio de Estímulos Actos de Fe 2026.</p> <p>6. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la proyección de la Resolución de Ganadores del Portafolio de Estímulos Actos de Fe 2026.</p> <p>7. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la firma y publicación de la Resolución de Ganadores del Portafolio de Estímulos Actos de Fe 2026.</p> <p>8. Apoyo técnico a la SCP Apoyo técnico a la SCP en el seguimiento para la legalización de la ejecución de los recursos INC 2024 y vigencias anteriores.</p> <p>9. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en la revisión documental y normativa para la representación del Departamento del Atlántico.</p> <p>10. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para dar respuestas a trámites ante el</p>
--	---

 	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

<p>Sector Cultura.</p> <p>11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por la Supervisión y todas las inherentes y/o necesarias para el desarrollo del objeto contractuales.</p>	<p>Ministerio de las Culturas, Las artes y los Saberes del proceso del Muelle de Puerto Colombia.</p> <p>11. Apoyo a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para dar respuestas a solicitudes y derechos de petición.</p> <p>Asesoría Técnica a las Hacedores y Gestores culturales del municipio de Galapa ganadores del</p> <p>Portafolio de Estímulos del Carnaval del Atlántico 2026</p> <p>Representación de la SCP en las actividades conmemorativas de la celebración de aniversario del fallecimiento de la poetisa Meira Delmar 2026.</p> <p>Representación de la SCP en las actividades conmemorativas de la celebración del día mundial de la poesía 2026.</p> <p>1.</p>
--	--

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

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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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.

8

 	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

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).

DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO, 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
FVE 169	9500290939	2026/02/24	\$2,847,000
FVE 170	9502258354	2026/03/27	\$922.000
TOTAL			\$3,769,000

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

Se firma en Barranquilla, a los 27 días del mes de **marzo** de 2026.



DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO

FIRMA DEL SUPERVISOR

C.C.: 22.568.404 de Polonuevo



LAZARO MIGUEL COTES COTES

FIRMA DEL CONTRATISTA

C.C.: 8.767.593 de Soledad

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato



NIT: 890.102.006-1

Código Postal 080003

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307

CONTABILIDAD-02461140115854-2177114-004419846-A

GLOZANO-02461140123115-2177114-004420510-A

MMENDOZA-02461140202149-2177114-004422875-A