GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202602007

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	María Teresa Hernández Echeverria		
Identificación:	22591779		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIOS PROFESINALES		
Nombre del Supervisor:	Jorge Humberto Ávila Pareja Secretario de Cultura - Encargado		
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 por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600357**	**Fecha de C.D.P.**	20/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202602566**	**Fecha del R.P.**	30/01/2026

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
30/01/2026	29/07/2026		

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		

CONTABILIDAD33-02461105084100-2149965-004327101-A
EGOMEZ-02461105101616-2149965-004328019-A
MSANTOS-02461105141310-2149965-004329721-A

			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		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 5.000.000**
Valor por ejecutar		$ 25.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
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 N 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 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	1.Brindó soporte técnico en las fases de planeación, diseño, redacción y consulta de proyectos regulatorios culturales para los municipios de Atlántico. Como resultado, se aseguraron actos administrativos con: • Calidad normativa: Revisión técnica previa a la publicación.

CONTABILIDAD33-02461105084100-2149965-004327101-A
EGOMEZ-02461105101616-2149965-004328019-A
MSANTOS-02461105141310-2149965-004329721-A

Atlántico. 2.Apoyar a la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, en la detección de criterios y proyección 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	• Transparencia: Seguimiento a procesos de consulta pública. • Seguridad Jurídica: Alineación de los decretos/resoluciones municipales con la normativa departamental y nacional. 2.Realizó la identificación de criterios jurídicos y la proyección de la exposición de motivos para la depuración del inventario normativo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio 3. Realizó y elaboré parcialmente la actualización del inventario normativo de la Secretaría a corte 28 de febrero de 2026, integrando los estándares nacionales de gestión documental y los lineamientos de la Secretaría Jurídica del Atlántico, permitiendo un control efectivo sobre la legalidad y vigencia de los actos administrativos del patrimonio y la cultura."

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

CONTABILIDAD33-02461105084100-2149965-004327101-A
EGOMEZ-02461105101616-2149965-004328019-A
MSANTOS-02461105141310-2149965-004329721-A

			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		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 5.000.000**
Valor por ejecutar		$ 25.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
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 N 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 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	1.Brindó soporte técnico en las fases de planeación, diseño, redacción y consulta de proyectos regulatorios culturales para los municipios de Atlántico. Como resultado, se aseguraron actos administrativos con: • Calidad normativa: Revisión técnica previa a la publicación.

CONTABILIDAD33-02461105084100-2149965-004327101-A
EGOMEZ-02461105101616-2149965-004328019-A
MSANTOS-02461105141310-2149965-004329721-A

Atlántico.	• Transparencia: Seguimiento a procesos de consulta pública. • Seguridad Jurídica: Alineación de los decretos/resoluciones municipales con la normativa departamental y nacional.
2.Apoyar a la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, en la detección de criterios y proyección 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.	2.Realizó la identificación de criterios jurídicos y la proyección de la exposición de motivos para la depuración del inventario normativo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio (periodo 1990-2000). Este proceso permitió depurar actos administrativos obsoletos, duplicados o contrarios al ordenamiento vigente, garantizando la eficiencia y actualización del marco regulatorio departamental.
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.	3. Realizó y elaboré parcialmente la actualización del inventario normativo de la Secretaría a corte de junio de 2025, integrando los estándares nacionales de gestión documental y los lineamientos de la Secretaría Jurídica del Atlántico, permitiendo un control efectivo sobre la legalidad y vigencia de los actos administrativos del patrimonio y la cultura."
4. Las demás obligaciones que sean asignadas por la Supervisión y todas las inherentes y/o necesarias para el desarrollo del objeto contractual	

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

CONTABILIDAD33-02461105084100-2149965-004327101-A
EGOMEZ-02461105101616-2149965-004328019-A
MSANTOS-02461105141310-2149965-004329721-A

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).

JORGE HUMBERTO AVILA PAREJA 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	9500326865	2026/02/24	$816.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$816.000

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 **2** días del mes de **marzo** de **2026.**

FIRMA DEL SUPERVISOR
JORGE HUMBERTO AVILA PAREJA
C.C 72.054.775 de Malambo
Secretario de cultura y patrimonio (E)

Maria Teresa Hernandez
FIRMA DEL CONTRATISTA
MARIA TERESA HERNANDEECHEVERRIA
C.C 22591779 de Barranquilla

CONTABILIDAD33-02461105084100-2149965-004327101-A
EGOMEZ-02461105101616-2149965-004328019-A
MSANTOS-02461105141310-2149965-004329721-A