# FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL

## I. Datos generales del contrato

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Denominación del contrato** | **Informe No.:** | 04 | | | | |
| **Contrato No.:** | CD-48-2026-5371 | | | | | |
| **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:** | LUIS ELIECER VEGA PINEDA | | | | | |
| **No. de identificación del contratista:** | 5164713 | | | | | |
| **Objeto del contrato:** | LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD | | | | | |
| **Plazo:** | 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):** | 202600398 | | | | | |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.):** | 202607849 | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)** | 30/01/2026 | **Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)** | **Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)** |
| **Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)** | 29/07/2026 | | |
| **Prorroga No. 1** | | | |
| **Prorroga No. 2** | | | |
| **Prorroga No. 3** | | | |

**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:** | | | | |
| **Cumplimiento:** | | | | |
| **Anticipo:** | | | | |
| **Pago anticipado:** | | | | |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** | | | | |
| **Salarios y prestaciones:** | | | | |
| **Responsabilidad civil extracontractual:** | | | | |
| **Otros:** | | | | |

**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): | | $ 33.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor total del contrato: | | **$** 33.000.000 |
| Porcentaje del anticipo: | % | $ |
| Porcentaje del pago anticipado: | % | $ |
| Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro): | | $ 22.000.000 |
| Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato): | | $ 11.000.000 |
| **Valor a pagar en el presente informe:** | | $5.500.000 |
| Nota crédito (-): | | $ |
| No. factura o cuenta de cobro: | | 4 |

**II. Ejecución contractual:** el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, contrato No. **CD-48-2026-5371** , 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 el 20 de mayo del 2026.



**Melina Isabel Aragón Anaya**
**Cedula:** 32.783.852
**Cargo:** Jefe Oficina de Servicio Administrativos y Logísticos (e)
**Dependencia:** Secretaría General del Distrito
**Correo Electrónico:** Maragona@barranquilla.gov.co