

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202601365

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ		
Identificación:	1065833893		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.		
Plazo de Ejecución:	Hasta 31 de diciembre 2026		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600024	Fecha de C.D.P.	02/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600053	Fecha del R.P.	05/01/2026
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 108.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 108.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
05/01/2026	31/12/2026		

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		
			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		\$108.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 108.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 34.000.000
Valor por ejecutar		\$ 74.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 9.250.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		04

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 30 DE ABRIL 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
Coordinar la elaboración, ajuste y formulación del Plan Indicativo, Plan de Acción, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones y demás planes que se requieran para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.	Se elaboraron los planes Indicativo, Plan de Acción, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones en el marco del fortalecimiento institucional
Coordinar la elaboración de documentos contractuales y presupuestales de la secretaria general..	Se Coordinó la publicación y aprobación de procesos contractuales.
Realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento y control a los planes y proyectos de inversión de la secretaria general.	Se Realizó Formulación, Evaluación , y Ejecución de seguimiento y control de los planes de inversiones desarrollados, así mismo cómo su actualización pertinente para la vigencia 2026.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Elaborar y efectuar seguimiento a los planes, proyectos y programas orientados al fortalecimiento institucional de la Secretaría General y sus dependencias	Se elaboró y efectuó seguimiento a los planes y proyectos formulados.
Realizar el reporte y seguimiento de los indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad con las metas establecidas.	Se envió actualización de indicadores y mapa de riesgos y oportunidades del proceso de Gestión de contratos.
Apoyar la elaboración y consolidación de reportes de indicadores para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría General, orientados al crecimiento y mejoramiento institucional.	Se envió actualización de indicadores y mapa de riesgos y oportunidades del proceso de Gestión de contratos.
Apoyar la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorías y planes de mejoramiento de la Secretaría General.	NO SE EJECUTÓ DURANTE EL PRESENTE PERIODO
Elaborar informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento e informes de gestión de la Secretaría General.	NO SE EJECUTÓ DURANTE EL PRESENTE PERIODO
Realizar acompañamiento administrativo a la ejecución presupuestal asociada a los proyectos de inversión de la Secretaría General.	Se asistió a reuniones de planes de ejecución, Revisión de informes concernientes a planes de mejoramiento, rendición de cuentas, auditorías de calidad,
Asistir a las reuniones a las que sea convocado(a) por el supervisor.	Se asistió a reuniones de planes de ejecución, Revisión de informes concernientes a planes de mejoramiento, rendición de cuentas, auditorías de calidad,
Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza del objeto y que contribuyan al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Secretaría General.	Se brindó apoyo a las diferentes dependencias de la secretaria general concerniente a base de datos de contratos, auditorías de seguimiento de contratos pagados por Reserva Presupuestal.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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.

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).

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ, Profesional Especializado, Código 22 Grado 07 de la Secretaria General del Departamento del Atlántico 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.

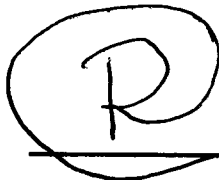
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<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>
1	6000776610	02/03/2026	\$730.300
2	6009480560	06/04/2026	\$1.073.900
3	6014021205	2026/04/27	\$1.073.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$2.878.100

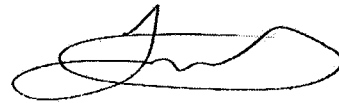
(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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, el 30 de abril de 2026



RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ
Firma Del Supervisor
C.C 72.314.622



JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ
Firma Del Contratista
C.C 1.065.833.893