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

Informe de Supervisión No:	003
Contrato No:	202601364.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YEINNY PAOLA PEREZ OVALLOS		
Identificación:	37.181.634 Ocaña Norte de Santander		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales en la gobernación del atlántico		
Nombre del Supervisor:	RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será hasta el Treinta y uno (31) de diciembre del año 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600025	Fecha de C.D.P.	2 /ENERO / 2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600657	Fecha del R.P.	13 / ENERO / 2026

Valor del Contrato	Contrato Inicial	$ 84.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 84.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
13/01/2026	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 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
ADICION N°1 Y PROROGA N°1				N/A

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 de 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	$84.000.000
Adición No. 1	$
Adición No. 2	$
Adición No. 3	$
Valor Total del contrato	$ 84.000.000

Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 19.200.000
Valor por ejecutar		$ 64.800.000
Valor para pagar en el presente Informe		$ 7.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		003

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO **1 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 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 técnicamente a la Secretaría General durante los procesos de contratación y revisión de estudios previos en temas de arquitectura, urbanismo e ingeniería entregados por otras secretarias y/o dependencias en estos procesos.	Apoyar técnicamente a la secretaria general durante los procesos de contratación y revisión de estudios previos en temas de arquitectura, urbanismo e ingeniería entregados por otras secretarias y/o dependencias en estos procesos.
2. Revisar detalladamente el cumplimiento de los requerimientos y requisitos necesarios en marco de proyección de contratos y/o procesos de contratación	Revisar detalladamente al cumplimiento de los requerimientos y requisitos necesarios en marco de proyección de contratos y/o procesos de contratación

3. Asistir periódicamente a reuniones convocadas por la secretaria general en las que se requiera su presencia; así misma asistencia a los comités de obra civil de los diferentes proyectos asignados, actuando como garante ante el secretario general	• Asistir a reuniones convocadas por la Secretaría General en las que se requiera mi presencia. • Reunión con el equipo Técnico de las demás secretarias para apoyar en la formulación de los diferentes proyectos asignados • Asistencia a reuniones para trabajo en presupuestos, seguimiento y control de obras. • Asistencia a comités de obra semanales: • Polideportivo Polo Nuevo • Casa de la mujer Polo nuevo • Casa Lascar en Puerto Colombia • Casa de la Cultura Luruaco • Casa de cultura de Campo la Cruz • Casa de Cultura de Repelón • Visita a los municipios para apoyar la supervisión de obras de la secretaria de cultura • Hacer seguimiento a los procesos de selección de los proyectos asignados
4. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión contractual.	Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión contractual.
5. Atender de manera oportuna y precisa las solicitudes técnicas de la Secretaría General y otras dependencias.	Atender oportunamente las solicitudes técnicas de la Secretaría General y otras dependencias. Tales como: Gestionar proyectos de obra civil en la viabilizarían de los mismos ante planeación. Seguimiento a la formulación de proyectos de la secretaria de cultura, así como la elaboración de los documentos técnicos (diseños, planos presupuestos) para su correcta elaboración.
6. Conceptualizar y presenciar las sugerencias y/o recomendaciones pertinentes sobre asuntos técnicos que le sean asignados.	Elaboración de conceptos técnicos y realizare sugerencias y/o recomendaciones pertinentes sobre asuntos técnicos que me sean asignados. Revisare los presupuestos y subsanare los mismos para la formulación de proyectos
7. Realizar las evaluaciones técnicas que le sean asignadas basadas en los criterios definidos en los pliegos de condiciones, estipulados en la ley 80 de 1993 y demás decretos complementarios en los procesos de obras públicas e interventoría.	Realizar las evaluaciones técnicas asignadas basadas en los criterios definidos en los pliegos de condiciones, estipulados en la ley 80 de 1993 y demás decretos complementarios en los procesos de obras públicas e interventoría.

8. Realizar seguimiento constante del avance de las obras de infraestructura civil que me sean asignadas, detectando y solucionando desviaciones o problemas que puedan surgir durante la ejecución	Seguimiento del avance de las obras, controlando el recurso el tiempo y la ejecución de las obras
9. Establecer una comunicación efectiva actuando como enlace entre los distintos actores del proyecto, incluyendo contratistas, ingenieros, proveedores y los municipios para que todos estén informados sobre el progreso y la ejecución del proyecto.	Comunicación efectiva con los involucrados del proyecto, gestionando las dificultades en el desarrollo de este
10. Apoyar técnicamente a los supervisores de los convenios celebrados entre el departamento del Atlántico y los municipios; optimizando recursos, la calidad y el tiempo de los proyectos durante la ejecución de estos	Apoyo con informes de seguimiento reportando a los supervisores de los convenios encargados de cada proyecto
11. Elaboración de presupuestos de obra civil, garantizando que se cumplan la necesidad de los municipios y controlando el alcance de este según el recurso asignado	Entrega de presupuestos asignados de obra e interventoría y dotación atendiendo el alcance del proyecto

X

Desarrollo de actividades:

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 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).

RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ, 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 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)
01	9498853302	30/01/2026	$ 557.300
02	9500482525	27/02/2026	$ 835.900
03	9502565439	01/04/2026	$ 835.900
04			
05			
06			
07			
08			

09			
10			
11			
12			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.229.100

(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 6 días del mes de abril del 2026

FIRMA SUPERVISOR
RAFAEL ANGEL MEJIA PERTUZ

C.C.: 72.314.622 de B/quilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
YEINNY PAOLA PEREZ OVALLOS

C.C: 37.181.634 de Ocaña Norte de S/der