

I. Datos Generales del Contrato/Orden:

1. DENOMINACION DEL CONTRATO/ORDEN				INFORME No.	01
CONTRATO	ORDEN	X	No:	2026075	
Nombre del Supervisor		MARIA ALEJANDRA ALBIS			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL					
Tipo de contrato	Prestación de servicios X	Obra	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	Angela Patricia Hernández Herazo				
Identificación del contratista	1140822965				
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A PUERTA DE ORO S.A.S. EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 202402882 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE SOSTENIBILIDAD				
Plazo:	07/24/2026				
Fecha de Inicio:	01/24/2026	Fecha de Suspensión:	NA		
Fecha de Terminación:	07/24/2026	Fecha de Reinicio:	NA		
Prorroga 1	NA	Prorroga 2	NA		
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (Las solicitadas en el contrato/orden, en el caso de que apliquen):					
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia		
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)	
Calidad del servicio	NA	-	-	-	
Cumplimiento	NA	-	-	-	
Anticipo	NA	-	-	-	
Pago anticipado	NA	-	-	-	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	NA	-	-	-	
Salarios y prestaciones	NA	-	-	-	
Responsabilidad Civil Extracontractual	NA	-	-	-	
Otros	NA	-	-	-	

[Handwritten signature]

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 2 de 5

4. CONDICIONES O FORMA DE PAGO:	Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) cada uno,
--	---

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN

Descripción		Valor
Valor del contrato y/u orden inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		\$ 30.000.000
Adición No. 1		\$ 0
Adición No. 2		\$ 0
Adición No. 3		\$ 0
Valor total del contrato:		\$ 30.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	\$ 0
Porcentaje del pago anticipado:	%	\$ 0
Valor ejecutado del contrato y/u orden (incluye el presente cobro):		\$ 5.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato y/u orden – valor ejecutado del contrato y/u orden):		\$ 25.000.000
Valor a pagar en el presente informe:		\$ 5.000.000

{-
II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato y/u orden, y las cuales hacen referencia al seguimiento técnico, administrativo, y jurídico (con el apoyo de la dirección jurídica de PDO) sobre el cumplimiento del objeto del contrato y/u orden y el cual es ejercido por la suscrita, en cuanto al seguimiento financiero se verificó con el funcionario encargado (MARIA ALEJANDRA ALBIS) que los pagos solicitados por el contratista hacen referencia a los señalados en el contrato, en cuanto al seguimiento contable este fue realizado con el apoyo del área de contabilidad de PDO, las actividades realizadas para el cobro del presente pago son las siguientes:

Obligación Contractual	Producto
1. Cumplir con las actividades estipuladas para desarrollar el objeto contractual.	33. Fortalecimiento del proceso de socialización comunitaria de las intervenciones.
2. Asistir y participar en las reuniones convocadas por PUERTA DE ORO S.A.S.	34. Consolidación de información social actualizada para la toma de decisiones.
3. Presentar informes requeridos en cumplimiento de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.	35. Mejor organización y control documental del proyecto. - Seguimiento oportuno a las actividades de ejecución en territorio.

M. O. S.

4. Cumplir con las obligaciones tributarias exigidas por la Ley.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda en lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
6. Todas las demás en cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
7. Utilizar adecuadamente la información suministrada para ejecutar la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.
8. Apoyar el trámite de respuesta a las peticiones y/o consultas que se le soliciten.
9. Aplicar conocimientos y experiencia profesional al desarrollo de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.
10. Informar sobre cualquier intento de coacción o amenazas fuera de la Ley.
11. Mantener estricta reserva sobre información confidencial relacionada con el contratante.
12. Cumplir con políticas de no discriminación, prohibición de trabajo infantil y protección contra la explotación sexual de menores.
13. Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional.
14. Reportar cualquier novedad al supervisor de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA, por escrito.
15. Asumir los gastos y riesgos derivados de la ejecución de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.
16. Incluir en los honorarios los recursos necesarios para cumplir las actividades propuestas.
17. Adoptar medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Presentar informes y entregables requeridos, los cuales serán propiedad de PUERTA DE ORO S.A.S.
19. Emitir y radicar facturas electrónicas de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos de PUERTA DE ORO S.A.S.

- Asistencia comités de diseño y reuniones tema mantenimiento
- Seguimiento permisos ambientales CRA convenio de concesión.
- Asistencia reunión playas de sabanilla.
- Recepción y contestación de pqr
- Seguimiento escenarios mantenimiento para entregas. Estudios de título.

20. Cumplir con las estipulaciones de su oferta como parte integral de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.
21. Cumplir las actividades y la entrega de productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la Empresa.
22. Garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el Informe Final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato, so pena de las actuaciones pertinentes.
23. Emitir los conceptos jurídicos que se le soliciten en relación con el objeto contractual.
24. Realizar actividades profesionales que garanticen los estudios de títulos de saneamiento de los bienes inmuebles de los proyectos priorizados por la Gerencia Integral del contrato interadministrativo No.202402882.
25. Apoyar en la revisión de documentos como: escrituras públicas, avalúos catastrales y comerciales, resoluciones, GC-CL-01 Fecha: 08/01/2026 Versión:03 2 sentencias, contratos prediales, oficios de temas prediales y demás que se requieren para el desarrollo de las actividades inherentes a la administración de bienes.
26. Apoyar en los procesos de gestión documental de cada uno de los proyectos y dar respuestas a las PQRS y tutelas cuando el supervisor las requiera.
27. Realizar todas las actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición de los bienes.
28. Recopilar los documentos necesarios para la realización del Plan de Adquisición de Predios y Gestión Predial.
29. Asistir a reuniones y comités de seguimiento de obras y mantenimiento.
30. Presentar los informes mensuales sobre las actividades que el supervisor requiera.
31. Todas aquellas actividades que a juicio del supervisor se estimen necesarias realizar para el desarrollo a cabalidad del objeto contractual.

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 5 de 5

32. Ejecutar todas las acciones necesarias para cumplir con el objeto de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.	
---	--

MARIA ALEJANDRA ALBIS quien actúa en nombre y representación de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., en calidad de Supervisor (a), deja constancia que el producto entregado por el contratista se ejecutó debidamente y de acuerdo al objeto del contrato/orden, a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también se deja constancia que **ACREDITÓ EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTES**, el cual se entrega al área contable para los trámites pertinentes y que por políticas de la sociedad contenidas en el Manual de Contrataciones de la Sociedad, en el parágrafo del artículo 52¹, no se archivan en el expediente del contratista, pero si reposan en la carpeta de contabilidad.

Con base a lo anterior se recibe a satisfacción el producto entregado y se da visto bueno para el pago señalado en el numeral 5 del presente informe.

Se firma en Barranquilla a los cinco (05) días del mes de marzo de 2026


MARIA ALEJANDRA ALBIS
 Jefe Senior de Proyectos
 C.C. No. 52.154.781

¹ **PARAGRAFO: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL:** La gestión del supervisor o interventor debe encontrarse acorde a la Directriz Presidencial No. 04 de 2012 que hace referencia a aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, el supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1140822965		HERNANDEZ HERAZO ANGELA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 74c n 26b-18	SOLEDAD-ATLANTICO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-02	2026-02	116177170	9500549126	I	2026/03/16	2026/03/05	NEQUI	0	\$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursales: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500		\$0	\$0
Ciudad: SOLEDAD Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500		\$0	\$0
1	CC 1140822965	HERNANDEZ ANGELA	231001	30	\$2,000,000	\$320,000	EPS010	30	\$2,000,000	\$250,000		0	\$0	\$0	14-25	30	\$2,000,000	\$10,500	0	\$0	\$0
Total	Afiliados(1)				\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1140822965		HERNANDEZ HERAZO ANGELA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 74c n 26b-18	SOLEDAD-ATLANTICO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-02	2026-02	116177170	9500549126	I	2026/03/16	2026/03/05	NEQUI	\$580,500

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$0	\$0	\$320,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$320,000	\$0	\$0	\$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$0	\$0	\$10,500
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	\$10,500	\$0	\$0	\$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$0	\$0	\$250,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$250,000	\$0	\$0	\$250,000
TOTAL				1	\$580,500	\$0	\$0	\$580,500



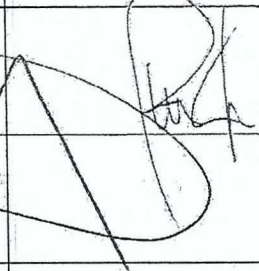
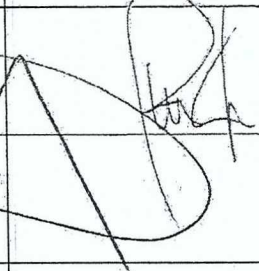
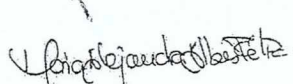
Miércoles, 25 de Febrero de 2026

[Regresar Menú Rentas](#) | [Nueva Búsqueda](#)


Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento: 20260039559
Fecha Emisión: 25/02/2026
Identificación: 1140822965
Declarante: ANGELA PATRICIA HERNANDEZ HERAZO
Vigencia: 2026
Periodo Liquidación: 1
Impuesto: ESTAMPILLA ITSA
Acto: ESTAMPILLA ITSA
Base Gravable: \$ 30.000.000
Fecha Pago: 25/02/2026
Monto Pagado: \$ 91.000
Banco Recaudador: BANCO DE OCCIDENTE
No. de Soporte: 2026075, CONTRATO SECOP: 2026075
Asociada Entidad: PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO DEL CARIBE SAS
Estado: VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO

PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: GD-FT-02
				Versión: 01
	FORMATO DE ACTA PARA REUNIÓN Y/O CAPACITACIÓN			Fecha: 15-07-2019
				Páginas: 1 de 3

CONTROL DE ASISTENCIA		Fecha (DD-MM-AA)			Hora que Inicia	Hora que Finaliza
		17	03	2026	9:00 AM	10:00 AM
Tema u objetivo		COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO 48 (CONTRATO INTERADMINISTRATIVO GERENCIA INTEGRAL DEL PROYECTO DENOMINADO GENERACIÓN DE MÁS ESPACIOS PÚBLICOS EN DIVERSAS TIPOLOGÍAS PARA EL FOMENTO DE ENTORNOS SEGUROS Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO No. 202402882)				
Nombre del Facilitador		PUERTA DE ORO		Firma		
Lugar						
TIPO	Comité	X	Reunión	Capacitación	Charla	Otros
NOMBRE Y APELLIDO DEL ASISTENTE		CARGO O EMPRESA			FIRMA	
1.	José Antonio Luque	Secretario del Interior (Supervisor del Contrato Gobernación del Atlántico)				
2.	Alexander De Bedout	Representante Legal (Supervisor del Contrato Puerta de Oro)				
3.	María Alejandra Albis	Participante invitado de Puerta de Oro Secretaría Técnica				
4.	Se anexa hoja de asistencia de los asesores participantes del comité.					

Desarrollo De La Reunión	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Comité 2. Seguimiento a la Gestión Financiera 3. Informe de las acciones adelantadas por Gerencia Integral 4. Autorización de pagos a contratistas y proveedores 5. Compromisos. 	
Acuerdos y compromisos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La sesión fue instalada formalmente por la Gerencia Integral, dándose apertura al Comité Técnico Operativo No. 48 con la presencia de los delegados de la Gobernación del Atlántico, la empresa Puerta de Oro S.A.S., y demás actores convocados quienes firman en la planilla de asistencia anexa. Posteriormente, se procedió a la lectura del acta correspondiente al Comité No. 47, con el propósito de verificar el estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos en la sesión 	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GD-FT-02
		Versión: 01
	FORMATO DE ACTA PARA REUNIÓN Y/O CAPACITACIÓN	Fecha: 15-07-2019
		Páginas: 2 de 3

anterior. Una vez revisada y discutida, el acta fue aprobada por unanimidad, quedando como soporte de seguimiento para el presente comité.

2. Respecto a la gestión financiera: La Gerencia presentó el Balance financiero y de ejecución de recursos con corte al 17 de marzo de 2026, el cual se adjunta como ANEXO 01 y forma parte integral de la presente acta.

3. Informe de las acciones adelantadas por Gerencia Integral:

3.1. Distrito Deportivo de Puerto Colombia: La Gerencia Integral informa al comité que el proyecto se encuentra en su etapa de ejecución actividades preliminares de obra contempladas dentro del plan de trabajo aprobado. Actualmente, se adelantan actividades de excavación, demoliciones y retiro de escombros. Asimismo, se ejecutan labores de figuración de concreto e instalación de la red de aguas lluvias en las canchas de fútbol, así como trabajos de pañete y pintura de pisos en los camerinos de la tribuna de la cancha de fútbol 11. De igual forma, se realizan actividades de desmonte de sillas plásticas existentes y de aparatos sanitarios, así como apiques estructurales en la tribuna de la cancha de fútbol 11. Se llevan a cabo excavaciones para la conformación de cimientos de la vía canal y de la tapa jardín asociada al urbanismo del proyecto. Adicionalmente, se avanza en la instalación de césped de grama sintética en el parque estadio Sabanagrande. La Gerencia continúa realizando el seguimiento técnico y administrativo correspondiente para garantizar que la ejecución del proyecto avance conforme al cronograma establecido y cumpla con los estándares de calidad previstos

3.2. Malecón Bicentenario de Suan: la Gerencia Integral informa que actualmente el proceso se encuentra en la etapa de perfeccionamiento contractual, específicamente en el trámite y revisión de las pólizas exigidas para la legalización del contrato.

3.3 Plaza Central de Juan de Acosta: Respecto al proyecto de intervención y adecuación de la Plaza Central del municipio de Juan de Acosta, se firmará el día de hoy el acta de inicio La Gerencia continúa adelantando las gestiones técnicas y administrativas necesarias para avanzar en la consolidación del proyecto, garantizando la articulación institucional y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

3.4 Letreros de identidad municipal: La Gerencia Integral informa que los proyectos de identidad se encuentran en ejecución de actividades preliminares.

3.5 Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de parques, plazas y malecones del Departamento: Finalmente, la Gerencia Integral informa que está en ejecución Actualmente, se ejecutan actividades de mantenimiento correctivo en el Centro de Vida del Adulto Mayor en el municipio de Repelón, incluyendo intervenciones paisajísticas, así como labores rutinarias de limpieza y mantenimiento de zonas blandas y zonas duras. La Gerencia realiza el acompañamiento técnico, la supervisión administrativa y el seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades programadas, con el objetivo de asegurar que las intervenciones contribuyan al fortalecimiento del espacio público, al mejoramiento de las condiciones de uso y disfrute ciudadano, y a la conservación de la infraestructura construida en el marco de las políticas departamentales de desarrollo territorial.

[Handwritten signature]

4. Autorización de pagos a contratistas y proveedores: Continuando con el desarrollo del orden del día, la Gerencia presenta al comité las proyecciones y priorización de pagos programadas para la presente semana, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

ENTORNOS SEGUROS PARQUES						
NIT	TERCERO	FACTURA	FECHA	VALOR A PAGAR A PROVEEDOR	TOTAL, DEDUCCIONES	VALOR TOTAL FACTURA
1045672765	ALFARO DAVID ALFONSO	01-2026074	09/03/2026	\$ 4,443,750	\$ 56,250	\$ 4,500,000
1140822965	HERNANDEZ HERAZO ANGELA PATRICIA	01-2026075	10/03/2026	\$ 4,937,500	\$ 62,500	\$ 5,000,000
1140832280	KATHERINE VIVIANA VENGOECHEA ROLDAN	01-2026072	11/03/2026	\$ 3,456,250	\$ 43,750	\$ 3,500,000
Total				\$ 12,837,500	\$ 162,500	\$ 13,000,000

Aprobación de la ejecución de Pagos: Posteriormente, y una vez revisadas las proyecciones y priorizaciones de pagos, el Secretario del Interior, en su calidad de supervisor del contrato, junto con el representante legal de Puerta de Oro S.A.S., manifiestan su conformidad y aprueban la ejecución de los pagos proyectados. En consecuencia, se acuerda suscribir el compromiso de notificar a la Fiducia sobre el contenido de esta acta, con el propósito de adelantar las gestiones administrativas pertinentes para la ejecución de los pagos aprobados.

No habiendo más asuntos por tratar, se dio por finalizada la sesión del Comité Técnico Operativo N.º 48 a las 10:00 AM, firmando la presente acta los asistentes, como constancia de las decisiones adoptadas.

COMPROMISOS

Compromiso	Responsable
1. Presentar Balance financiero	Gerencia PDO