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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202602403

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YENIS JOHANA SANTOS ALBERNIA		
Identificación:	1047235344		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RAFAEL ANGEL MEJÍA PERTUZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600441	**Fecha de C.D.P.**	2026/01/20
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602918	**Fecha del R.P.**	2026/01/ 30

Valor del Contrato

Contrato Inicial	$45.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Total	$ 45.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
30/01/2026	29/10/2026		

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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 45.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$45.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$20.000.000
Valor por ejecutar		$25.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		04

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE ABRIL AL 29 DE MAYO 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.Brindar asesoría Jurídica en los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General.	Durante el mes de mayo se brindó asesoría jurídica permanente a la Secretaría General en los asuntos propios de sus competencias, atendiendo consultas relacionadas con procedimientos administrativos, revisión de actos administrativos, análisis normativo y acompañamiento en temas contractuales y administrativos. Se realizó estudio jurídico de los documentos sometidos a consideración, garantizando que las actuaciones administrativas se ajustaran al marco normativo vigente.
2.Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos objeto de revisión.	Se dio cumplimiento a todas las indicaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato respecto a la revisión y ajuste de los documentos asignados. Se realizaron las correcciones y modificaciones requeridas dentro de los términos establecidos, manteniendo comunicación constante para asegurar la calidad y oportunidad en la entrega de los productos.
3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.	Se informó de manera escrita y verbal, a través de los canales institucionales establecidos, a las diferentes secretarías y dependencias solicitantes sobre: • Ajustes requeridos en documentos sometidos a revisión. • Observaciones jurídicas pertinentes. • Documentación faltante para continuar con los trámites correspondientes. Lo anterior permitió garantizar el adecuado cumplimiento de los procedimientos administrativos y la correcta estructuración de los documentos.
4. Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que le sean asignados.	Durante el período informado, se proyectaron respuestas a los Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que fueron asignados, asegurando: • Análisis jurídico del contenido de cada solicitud. • Verificación de antecedentes y soportes documentales. • Elaboración de respuestas claras, de fondo y dentro de los términos legales establecidos. Las respuestas proyectadas fueron remitidas oportunamente para revisión y firma de la autoridad competente.
5. Elaborar conceptos Jurídicos acerca de asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General.	Se elaboraron conceptos jurídicos relacionados con asuntos propios de la competencia de la Secretaría

	General, los cuales incluyeron análisis normativo, jurisprudencial y doctrinal cuando fue necesario. Los conceptos emitidos sirvieron como soporte para la toma de decisiones administrativas y fortalecieron la seguridad jurídica de las actuaciones de la Entidad.
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Se asistió a las reuniones programadas por la Secretaría General durante el mes de mayo, participando activamente en el análisis de temas jurídicos y administrativos. Asimismo, se dio cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, actuando con diligencia, responsabilidad y confidencialidad en el manejo de la información.

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.

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 MEJÍA 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 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 (sin intereses)
01	9499943947	2026/02/01	$696,600
02	9502566161	2026/04/14	$696,600
03	9503710665	2026/04/24	$696,600
04	9505356309	2026/05/25	$696,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$2.786.400**

(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 **29** días del mes de **mayo** de **2026**.

RAFAEL ANGEL MEJÍA PERTUZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 72314622

YENIS JOHANA SANTOS ALBERNIA
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1047235344