INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

Informe de Supervisión No:	005
Contrato No:	SEM-033-2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	SIRLEY TATIANA LOZANO PACHECO		
Identificación:	C.C. 1.143.431.924		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS – APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	MARIA ALEJANDRA VALENCIA LONDOÑO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD		
Plazo de Ejecución:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**N/A**	**Fecha de C.D.P:**	**N/A**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**N/A**	**Fecha del R.P:**	**N/A**

$ **Valor del Contrato**	**Contrato Inicial**	**$ 18.000.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 18.000.000**

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
11/01/2026	30/06/2026	**N/A**	**N/A**

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (aaaa-mm-dd)	Hasta (aaaa-mm-dd)
N/A	**N/A**	**N/A**	**Calidad del servicio**	**N/A**	**N/A**
			Cumplimiento	**N/A**	**N/A**
			Anticipo	**N/A**	**N/A**
			Pago anticipado	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**	**N/A**	**N/A**
			Salarios y prestaciones	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**Responsabilidad Civil Extracontractual**	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**	**Otros**	**N/A**	**N/A**

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 18.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 18.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 15.000.000
Valor por ejecutar		$ 3.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		005

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO DURANTE EL MES DE MAYO 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	
1. Brindar apoyo en la clasificación, archivo y gestión de la documentación física y digital de la empresa.	Durante el mes de mayo brindé apoyo permanente en la organización, clasificación y actualización de la documentación física y digital de la entidad, realizando las siguientes actividades: • Organización y archivo de documentos administrativos. • Clasificación de comunicaciones recibidas y enviadas. • Respaldo y control de la información institucional. • Apoyo en la gestión documental para facilitar el acceso y consulta de la información.
2. Brindar apoyo en la supervisión del stock de suministros de oficina, realizar la lista para pedidos y gestionar el inventario	Durante el mes de mayo apoyé el seguimiento y control de los suministros administrativos y logísticos mediante: • Verificación periódica de existencias. • Actualización de registros de entrada y salida de insumos. • Elaboración de solicitudes de compra de materiales requeridos. • Apoyo en la entrega y distribución de insumos a las diferentes áreas.
3. Realizar las comunicaciones requeridas con el personal a cargo del Área Logística.	Durante el mes de mayo apoyé la elaboración, seguimiento y envío de comunicaciones relacionadas con: • Solicitudes de compras y requerimientos operativos. • Coordinación logística para actividades institucionales. • Seguimiento a solicitudes internas. • Gestión de información entre las diferentes áreas de la entidad.
4. Brindar apoyo en la gestión de facturas, pagos y cobros	Durante el mes de mayo apoye en la: - Recepción, revisión y organización de facturas. - Seguimiento a los procesos de pago y verificación de soportes
5. Brindar apoyo en el control de los gastos administrativos.	Se realizó apoyo en la organización y seguimiento de los soportes relacionados con gastos administrativos, contribuyendo al control interno y a la adecuada gestión de los recursos.

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

6. Brindar apoyo en la coordinación de actividades y capacitaciones del personal a cargo del Área Logística	Durante el mes de mayo apoyé la coordinación logística de actividades programadas por la entidad, realizando seguimiento a cronogramas, convocatorias y requerimientos operativos necesarios para el desarrollo de las jornadas programadas. Apoyo y participación en el comedor comunitario IED Juan de Acosta Solera Apoyo en la mesa de trabajo para la propuesta de lanzamiento de Sembrin. Asistencia a reunión con la oficina de relaciones internacionales, donde solicitan participación en actividades relacionadas al cuidado del medio ambiente en el marco del 5 de junio.  
7. Las demás designadas por el supervisor encargado.	Durante el periodo apoyé las actividades desarrolladas por el equipo técnico y operativo de SIEMBRA MÁS S.A.S., entre ellas: • Apoyo en jornadas de seguimiento y mantenimiento de huertas urbanas e institucionales. • Acompañamiento en actividades de siembra y cosecha. - Apoyo en la organización de la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente desde Siembra Más S.A.S. - Participación en la feria de la niñez organizada por la Alcaldía de Barranquilla el día 2 de mayo en el Malecón de Rebolo.

4.2 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.

4.3 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.

5. 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)

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

MARIA ALEJANDRA VALENCIA LONDOÑO, quien actúa en nombre y representación de la empresa **SIEMBRA MÁS S.A.S**, 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.

6. 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)
1	**83645827**	**10/02/2026**	$500.700
2	84108545	04/03/2026	$499.100
3	84127023	01/04/2026	$499.100
4	84697422	29/04/2026	$499.100
5	85295388	03/05/2026	$499.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 2.497.100**

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 la ciudad de Barranquilla – Atlántico, a los treinta y un (30) días del mes mayo de 2026.

MARIA ALEJANDRA VALENCIA LONDOÑO
C.C. 1045712087 No. de Barranquilla
FIRMA DEL SUPERVISOR

SIRLEY LOZANO PACHECO
C.C. No. 1140873174 de Barranquilla
FIRMA DEL CONTRATISTA