GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	***01***
PERÍODO	***DEL 08/01/2026 AL 31/08/2026***
LUGAR Y FECHA	***BARRANQUILLA, 02/02/2026***
CONTRATO NÚMERO	**202601014**
TIPO DE CONTRATO	***PRESTACION DE SERVICIOS***
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.**
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	***CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($43.200.000)***
CONTRATISTA	***JESSICA PAOLA JARAMILLO SARABIA***
SUPERVISOR	**NINI YOHANA CANTILLO ESTRADA CC 32.854.119 SECRETARIA DE HACIENDA**
PLAZO	**El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de agosto del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**
FECHA DE INICIO	***08/01/2026***
FECHA DE TERMINACIÓN	***31/08/2026***

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

Obligación Contractual	Actividades Realizadas
1. Brindar acompañamiento en la gestión de los pasivos exigibles del Departamento, incluyendo la verificación documental de las obligaciones, la validación financiera y presupuestal de los soportes presentados, la proyección de los actos administrativos necesarios para su reconocimiento y pago, y el seguimiento integral hasta la culminación del trámite correspondiente. 2. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos de carácter administrativo o judicial, cuando estos versen sobre asuntos presupuestales, pasivos exigibles u obligaciones a cargo del departamento del Atlántico 3. Brindar acompañamiento en la trazabilidad presupuestal de los pasivos exigibles, llevando el control y verificación de los pagos efectuados, contrastando la información financiera, documental y contable, y elaborando los reportes e informes que se requieran. 4. Brindar acompañamiento en mesas de trabajo, reuniones técnicas y comités internos en los que se analicen obligaciones, disponibilidad presupuestal, proyecciones o acciones relacionadas con el cumplimiento de los compromisos a cargo del Departamento. 5. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	1. Brindé acompañamiento en la gestión de los pasivos exigibles del Departamento, incluyendo la verificación documental de las obligaciones, la validación financiera y presupuestal de los soportes presentados, la proyección de los actos administrativos necesarios para su reconocimiento y pago, y el seguimiento integral hasta la culminación del trámite correspondiente. 2. Brindé acompañamiento en la proyección de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos de carácter administrativo o judicial, cuando estos versen sobre asuntos presupuestales, pasivos exigibles u obligaciones a cargo del departamento del Atlántico 3. Brindé acompañamiento en la trazabilidad presupuestal de los pasivos exigibles, llevando el control y verificación de los pagos efectuados, contrastando la información financiera, documental y contable, y elaborando los reportes e informes que se requieran. 4. Brindé acompañamiento en mesas de trabajo, reuniones técnicas y comités internos en los que se analicen obligaciones, disponibilidad presupuestal, proyecciones o acciones relacionadas con el cumplimiento de los compromisos a cargo del Departamento. 5. Cumplí con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.

Atentamente,

JESSICA PAOLA JARAMILLO SARABIA
CC 1.001.947.094 DE BARRANQUILLA
CONTRATISTA SECRETARÍA DE HACIENDA

REVISÓ: LUIS EDUARDO CARO SUAREZ