SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Informe de Supervisión No:	**04**
Contrato No:	**202600948**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NUBIA DEL CARMEN ROJAS SALAS		
Identificación:	22.506.756		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCIÓN PÚBLICA, COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600054	**Fecha de C.D.P.**	2026/ 01 / 02
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600675	**Fecha del R.P.**	2026 / 01 / 26
Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 22.200.000**	
	Adición 1	$	
	Adición 2	$	
	Adición 3	$	
	Total	**$ 22.200.000**	

Fecha de inicio del contrato	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
13/01/2026	12/07/2026		

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

Powered by CamScanner

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		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 22.200.000**
Adición No. 1		
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor total del contrato		**$ 22.200.000**
Porcentaje del anticipo	**$**	**$**
Porcentaje del pago anticipado	**$**	**$**
Valor amortizado del anticipo		**$**
Valor ejecutado del contrato		$ 14.800.000
Valor por ejecutar		$ 7.400.000
Valor por pagar en el presente informe		**$ 3.700.000**
No. factura o cuenta de cobro		**N ° 4**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL ABRIL 13 DE 2026 A MAYO 12 DE 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:

Powered by CamScanner

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
✓ Brindar el servicio de agente educativo, para atender a la población con discapacidad auditiva, para la difusión de las acciones de promoción, prevención y vigilancia en materia de seguridad ciudadana que se llevan en el departamento del Atlántico.	✓ Asistencia a las actividades administrativas de la Oficina de la Alta Consejería para la Inclusión de Personas con Discapacidad, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus funciones institucionales. Asimismo, se respaldó la promoción de programas orientados al fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana en distintos espacios públicos del Departamento del Atlántico. De igual manera, se garantizó la apertura y cierre de la oficina en los horarios establecidos, asegurando su correcto funcionamiento y el cumplimiento de la jornada laboral conforme a las disposiciones vigentes.
	✓ Se realiza la revisión periódica del correo institucional ORFEO, atendiendo los mensajes recibidos y dando respuesta oportuna a los mismos dentro de los términos legales establecidos, garantizando el adecuado trámite de las comunicaciones y el cumplimiento de la normatividad vigente.
✓ Brindar apoyo en la producción de contenidos, materiales para la difusión de la información a la población con discapacidad auditiva, en lengua de señas colombiana, que sean presentados ante la gobernación del Atlántico y/o sus funcionarios.	✓ Se realizó el envío de correos electrónicos con información y respuesta a solicitudes dirigidas a entidades, representantes del Comité Departamental de Discapacidad, enlaces institucionales y otros usuarios, en cumplimiento de los tiempos y lineamientos establecidos.
	✓ El 22 de abril de 2026 se participó en reunión realizada en la Gobernación del Atlántico, piso 9, en la Oficina de la Alta Consejería para las Personas con Discapacidad (PcD). Durante el encuentro se revisaron los avances en la ejecución de las tareas asignadas al equipo de trabajo y se estructuraron los temas a desarrollar en el marco del Segundo Comité Departamental de Discapacidad (CDDA) 2026. La jornada permitió consolidar lineamientos y coordinar acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos para la vigencia.
✓ Atender las necesidades comunicativas básicas de las personas sordas en el Departamento, en implementación y desarrollo de estrategias efectivas, facilitando así los ajustes razonables en la accesibilidad comunicativa de esta población para el fortalecimiento de convivencia y seguridad ciudadana en plazas, parques, escenarios deportivos, malecones y demás tipologías de espacio público en el departamento del Atlántico.	✓ El 24 de abril de 2026 se participó en el encuentro realizado en la Gobernación del Atlántico, piso 9, en la Oficina de la Alta Consejería para las Personas con Discapacidad (PcD), con el grupo de Rinos Emprende, jóvenes talento con discapacidad visual que están transformando sueños en el Departamento del Atlántico.
	✓ El 27 de abril de 2026 se participó en reunión realizada en la Gobernación del Atlántico, piso 9, en la Oficina de la Alta Consejería para las Personas con Discapacidad (PcD), en articulación con la con la caja de compensación Familiar COMFAMILIAR . Durante el encuentro se llevó a cabo el análisis de los proceso de vinculación laboral para la población con Discapacidad correspondiente al año 2026, revisando avances, lineamientos estratégicos y acciones necesarias para su adecuada ejecución en el Departamento del Atlántico.
	✓ El 30 de abril de 2026 se participó en reunión realizada en la Gobernación del Atlántico, piso 9, en la Oficina de la Alta Consejería para las Personas con Discapacidad (PcD), en articulación con la con el SENA. Durante el encuentro se analizó el proceso de formación para la inclusión laboral para la población con Discapacidad y revisando los avances, lineamientos estratégicos y acciones necesarias para la adecuada ejecución de las ferias de servicio y plan de trabajo en el Departamento del Atlántico correspondiente al año 2026.
✓ Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados.	✓ Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
✓ Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y para fiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.	✓ Asistencia en la verificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA de las Entidades Promotora de Salud ante sus aseguradora.
	✓ Asistencia en la programación y coordinación de reuniones internas y externas, así como la reserva de salas de reuniones, la elaboración de agendas y la notificación a los participantes, mantener un sistema de archivo eficiente para facilitar la búsqueda y recuperación de documentos cuando sea necesario.
	✓ Envío oportuno y formal de las respuestas a las solicitudes presentadas por los peticionarios y recibidas por la Alta Consejería para las Personas con Discapacidad (PcD).
	✓ Asistencia en la recepción y entrega de documentos a la Alta Consejería para las Personas con Discapacidad (PcD), así como en el seguimiento del proceso archivístico y la correcta destinación de los documentos producidos por dicha dependencia.
✓ Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato	✓ Servir de enlace entre diferentes Secretaria y facilitar la comunicación interna y externa.

Powered by CamScanner

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).

HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH 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 APORTE A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	1078339965	26/01/2026	$ 508.300
2	1079055995	26/02/2026	$ 508.300
3	1079931334	24/03/2026	$ 508.300
4	1080701744	20/04/2026	$ 508.300
5		/2026	$
6		/2026	$
7		/2026	$
8		/2026	$
9		/2026	$
10		/2026	$

Powered by CamScanner

11		/2026	$
12		/2026	$
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.033.200

(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, al día 12 del mes de Mayo de **2025**

HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C: 9.175.276 de San Jacinto.

NUBIA DEL CARMEN ROJAS SALAS
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 22.506.756 de Barranquilla

Powered by CamScanner