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

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

Informe de Supervisión No:	03
Contrato No:	202602259

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	VALERIE VERGARA GONZALEZ		
Identificación:	1042999152		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	MARIA LOURDES DAVILA MARQUEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600410**	**Fecha de C.D.P.**	20/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202602727**	**Fecha del R.P.**	30/01/2026
Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 12.500.000	
	Adición 1	$	
	Adición 2	$	
	Adición 3	$	
	Total	$ 12.500.000	

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
30/01/2026	29/06/2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHASUSCRIPCION 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		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$12.500.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$12.500.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$7.500.000
Valor por ejecutar		$5.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$2.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE MARZO AL 29 DE ABRIL 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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
1. Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación	Se digitalizaron documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación, garantizando la integridad y disponibilidad de la información en el repositorio institucional
2. Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	Se realizó la digitalización de documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación. También se hizo la relación y entrega de estos archivos digitalizados al área de archivo, cumpliendo con la organización de los expedientes y facilitando el control de la documentación institucional.

3. Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo	Se brindó el apoyo operativo y logístico necesario para la revisión y el traslado de cajas y expedientes, asegurando el manejo adecuado de la documentación.
4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas	Se realizó el seguimiento y control de todas las actividades asignadas, cumpliendo con el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas y expedientes.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	se asistió puntualmente a todas las reuniones y citaciones programadas, garantizando la coordinación efectiva de las tareas y el cumplimiento de los objetivos institucionales

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

6. 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)

7. 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.

8. 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).

(María Lourdes Dávila Márquez) 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)
N°1	9500353858	2026/03/02	$517,400
N°2	9502121395	2026/04/08	$517,400
N°3	9503755893	2026/05/06	$517,400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1,552,200

(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, a los **6** días del mes de mayo de **2026**

María Lourdes Dávila Márquez
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 1129575102 de Barranquilla

Valerie Vergara González
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1042999152 de Sabanalarga, Atlántico