

 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:	05
Contrato No:	202601368

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANUAR ENRIQUE PORTO ARAUJO																	
Identificación:	1045701720																	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS																	
Nombre del Supervisor:	PAOLA LICETH SARAVIA FIELD																	
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL MANEJO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE SEAN ENCOMENDADAS.																	
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2026, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.																	
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600022	Fecha de C.D.P.	02/ 01 /2026															
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600071	Fecha del R.P.	05 / 01 / 2026															
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td colspan="2">\$ 48.000.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Total</td><td colspan="2">\$ 48.000.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 48.000.000		Adición 1	\$		Adición 2	\$		Adición 3	\$		Total	\$ 48.000.000	
	Contrato Inicial	\$ 48.000.000																
	Adición 1	\$																
	Adición 2	\$																
	Adición 3	\$																
Total	\$ 48.000.000																	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio															
05/01/2026	31/08/2026																	

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

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

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		\$48.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$48.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$30.000.000
Valor por ejecutar		\$18.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES al periodo mes de Mayo de 2026. Según clausula tercera del contrato n- 202601368 del 05 de enero 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:

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

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Participar en el proceso diario de recepción y revisión de documentos de los solicitantes que presentan casos especiales, verificando el cumplimiento de requisitos de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Cumplió con el protocolo de seguridad durante el trámite de expedición de pasaportes y con la respectiva organización de las solicitudes que le correspondió entregar al ciudadano según los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Realizó el proceso de estudio de documentación y verificación de cumplimiento de requisitos para expedición de pasaportes Exento de acuerdo a la normatividad y directrices vigentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, de las solicitudes que le correspondió atender.
Participar en las actividades operativas y administrativas que se requieran para el normal funcionamiento en la prestación del servicio del trámite de la expedición del pasaporte.	Cumplió el protocolo operativo establecido en el instructivo de inventario del Ministerio de Relaciones Exteriores para realizar el proceso de inventario de pasaportes, cuando le correspondió realizar esta actividad. Ejecutó las actividades administrativas y operativas que le correspondieron realizar durante la prestación del servicio en la expedición del pasaporte. Participo en el proceso operativo de formalización de expedición de pasaportes de acuerdo a la normatividad y directrices vigentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, de las solicitudes que le correspondió atender. Realizo el proceso administrativo y documental de creación de usuarios de SITAC de los contratistas y funcionarios ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Orientar el equipo de trabajo de la Subsecretaria de Pasaportes, para la correcta ejecución del trámite y prestación de servicio al usuario en el proceso de expedición del pasaporte.	Realizó el correcto proceso de orientación y formalización del usuario, efectuando el registro, solicitud, toma de foto, toma de huella, toma de firma, escaneo y liquidación de las solicitudes que le correspondieron atender cumpliendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

	Participo en el proceso de coordinación y orientación de los usuarios que diariamente realizaban su trámite de expedición de pasaporte, cumpliendo con los parámetros del Ministerio de Relaciones Exteriores. Realizó el correcto proceso de revisión documentos y orientación al usuario, a través del manejo diario del correo institucional de la oficina de pasaporte, dando respuesta a cada caso o requerimiento, que le correspondía atender, cumpliendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Realizar el seguimiento de los casos especiales en consulta por falta de lleno de los requisitos.	Realizó el seguimiento de solicitudes de casos especiales, dando respuesta a cada caso o requerimiento, que le correspondía atender, cumpliendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Realizo de manera diaria la distribución de casos especiales a los funcionarios y/o contratista que le correspondían atender, cumpliendo los parámetros establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Coordinar la elaboración de los informes administrativos y de gestión que sean requeridos por la Gobernación del Atlántico y el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Ejecutó las actividades administrativas y operativas que le correspondieron realizar durante la prestación del servicio en la expedición del pasaporte. Coordino las actividades administrativas y de gestión, asignadas diariamente por el supervisor, siguiendo los lineamientos establecidos para cumplimiento de las funciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores

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.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas

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

- 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).

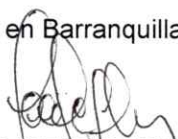
PAOLA LICETH SARAVIA FIELD quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista 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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9497979031	02/02/2026	709.100
02	9500746991	02/03/2026	709.100
03	9501765356	06/04/2026	709.100
04	9503348978	27/04/2026	709.100
05	9504949585	29/05/2026	709.100
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$3.545.500

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

Se firma en Barranquilla, a los 01 días del mes de Junio de 2026.


PAOLA LICETH SARAVIA FIELD
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C 22.522.941


ANUAR ENRIQUE PORTO ARAUJO
CONTRATISTA
C.C. 1.045.701.720