

Jeop OE

 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:	2
Contrato No:	202602256

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JINETH PAOLA OROZCO GARCIA										
Identificación:	1140871460										
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS										
Nombre del Supervisor:	CRISTOBAL ERNESTO ARTETA PEÑA										
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA 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. Del 30 de enero hasta el 29 de junio del 2026.										
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)	202600410	Fecha de C.D.P.	2026 / 20 / 01								
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602884	Fecha del R.P.	2026 / 30 / 01								
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$ 20.000.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td>\$</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 20.000.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 20.000.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Total	\$ 20.000.000
Contrato Inicial	\$ 20.000.000										
Adición 1	\$										
Adición 2	\$										
Total	\$ 20.000.000										
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	FECHA SUSCRIPCION 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		

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

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 20.000.000 ✓
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 20.000.000 ✓
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 8.000.000
Valor por ejecutar	\$ 12.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	02

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 29 DE MARZO DEL 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
Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación. ✓	Digitalicé documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación, asegurando la correcta organización y almacenamiento de la información.
Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo. ✓	Clasifiqué, relacioné y entregué oportunamente los documentos digitalizados al área de archivo, cumpliendo con los lineamientos establecidos.
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. ✓	Brindé apoyo operativo en la revisión, organización y logística para el traslado de cajas y expedientes, contribuyendo al adecuado manejo de la gestión documental.
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas ✓	Realicé seguimiento y control a las actividades asignadas, garantizando el cumplimiento de los tiempos y objetivos establecidos.
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente ✓	Asistí de manera puntual a las reuniones programadas, participando activamente según los requerimientos del área.

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

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

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.

- 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
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

CRISTOBAL ERNESTO ARTETA PEÑA 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 (*)

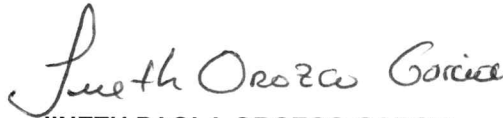
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	85445506	05/05/2026	\$38.800
	6012958390	31/03/2026	\$298.300
02	6017204981	25/05/2026	\$ 1.065.800
	6013572097	28/05/2029	\$9.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$1.412.200

(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 18 días del mes de JUNIO de 2026.


CRISTOBAL ERNESTO ARTETA PEÑA
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (72.207.653)


JINETH PAOLA OROZCO GARCIA
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.140.871.460