

 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:	03
Contrato No:	202602482

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ALEXANDRA SANCHEZ BARROS		
Identificación:	32.766.029		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	BELINDA MARTINEZ SARMIENTO		
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 por CINCO (5) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)	202600435	Fecha de C.D.P:	20/ 01 / 2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602781	Fecha del R.P:	30/ 01/ 2026
20.000.000 Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 20.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

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		

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

			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		\$ 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		\$ 12.000.000
Valor por ejecutar		\$ 8.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.000.000
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 1° DE ABRIL DE 2026 AL 30 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:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE AL 1° DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026	
Detalle de las Actividades Realizadas-	
Planificar, organizar y hacer seguimiento administrativo a los programas, proyectos y estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la sana convivencia ciudadana, garantizando el cumplimiento de metas, cronogramas y lineamientos establecidos.	- Organización de la documentación administrativa soporte de cada programa y proyecto Institucional. - Apoyo en la priorización de actividades conforme a los planes de acción establecidos. - Verificación del cumplimiento de lineamientos institucionales en la ejecución de acciones territoriales.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
Elaborar y consolidar informes administrativos, financieros y de gestión, relacionados con la ejecución de las acciones y metas de la consejería para la convivencia.	• Recolección y consolidación de información técnica y administrativa proveniente de las diferentes acciones ejecutadas, para elaboración de Informes de gestión. • Seguimiento periódico al cumplimiento de metas, indicadores y actividades programadas.		
Apoyar la formulación, revisión y control de los procesos administrativos asociados a la implementación de programas de convivencia, verificando el cumplimiento de los procedimientos, metas internas, los términos y los lineamientos definidos por la entidad.	• Revisión de documentos administrativos verificando el cumplimiento de procedimientos internos y lineamientos normativos. • Apoyo en la elaboración y revisión de actos administrativos y documentos soporte cuando fue requerido. • Elaboración de informes mensuales de gestión relacionados con el avance de metas y actividades relacionadas con el cumplimiento de metas.		
Coordinar y gestionar la articulación interinstitucional con entidades públicas, privadas y organizaciones sociales, desde el componente administrativo, para optimizar recursos y fortalecer la ejecución de las acciones orientadas a la sana convivencia en el territorio.	• Apoyo en la coordinación logística y administrativa de reuniones interinstitucionales. • Apoyo y Acompañamiento en El Centro Regional de Víctimas del Conflicto Armado en Soledad. Charlas ofertas Institucionales para víctimas del Conflicto Armado. • Consolidación de actas y registros de asistencia como soporte de la articulación institucional. • Presentación de informes requeridos por la dirección y demás instancias institucionales. • Apoyo en consecución de información para consolidar Informe de avances en cumplimiento de recomendaciones de AT 022 DE 2023 de la Defensoría del pueblo		
Diseñar, actualizar y aplicar herramientas de control y evaluación administrativa, tales como matrices de seguimiento, indicadores de gestión y bases de datos, que permitan medir la eficiencia y efectividad de las acciones institucionales relacionadas con la convivencia ciudadana.	• Implementación de herramientas de evaluación administrativa para el monitoreo permanente de resultados.		

13. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten 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

14. 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.

15. 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).

BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO, 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 (*)

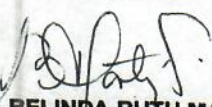
<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
1	9499004612	10/02/2026	508.300
2	9500132377	06/03/2026	508.300
3	9501894022	16/04/2026	508.300
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			1.524.900

(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 30 días del mes abril de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR


BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO
C.C. 22.621.466

FIRMA DEL CONTRATISTA


ALEXANDRA SANCHEZ BARROS
C.C. 32.766.029