

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR		Código: GJ-FT-03
			Versión: 2
			Fecha: 17-01-2025
			Páginas: 1 de 3

I. Datos Generales del Contrato/Orden:

1. DENOMINACION DEL CONTRATO/ORDEN				INFORME No.	04
CONTRATO		ORDEN	X	No:	2026061
Nombre del Supervisor		MIGUEL JOSÉ HERNÁNDEZ MEZA			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL					
Tipo de contrato	Prestación de servicios X	Obra	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	JESUS DAVID OCHOA PIMIENTA				
Identificación del contratista	C.C. No. 1.118.852.830				
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A PUERTA DE ORO S.A.S EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 202402883 SUSCRITO CON EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO				
Plazo:	El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA.				
Fecha de Inicio:	27/01/2026	Fecha de Suspensión:			
Fecha de Terminación:	26/07/2026	Fecha de Reinicio:			
Prorroga 1		Prorroga 2			
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (Las solicitadas en el contrato/orden, en el caso de que apliquen):					
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia		
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)	
Calidad del servicio					
Cumplimiento					
Anticipo					
Pago anticipado					
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados					
Salarios y prestaciones					
Responsabilidad Civil Extracontractual					
Otros					
4. CONDICIONES O FORMA DE PAGO:		Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000) cada uno.			
5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN					

	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 2 de 3

Descripción		Valor
Valor del contrato y/u orden inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		\$ 39.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor total del contrato:		\$ 39.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	\$
Porcentaje del pago anticipado:	%	\$
Valor ejecutado del contrato y/u orden (incluye el presente cobro):		\$ 26.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato y/u orden – valor ejecutado del contrato y/u orden):		\$ 13.000.000
Valor a pagar en el presente informe:		\$ 6.500.000

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato y/u orden, y las cuales hacen referencia al seguimiento técnico, administrativo, y jurídico (con el apoyo de la dirección jurídica de PDO) sobre el cumplimiento del objeto del contrato y/u orden y el cual es ejercido por la suscrita, en cuanto al seguimiento financiero se verificó con el funcionario encargado que los pagos solicitados por el contratista hacen referencia a los señalados en el contrato, en cuanto al seguimiento contable este fue realizado con el apoyo del área de contabilidad de PDO, las actividades realizadas para el cobro del presente pago son las siguientes:

Obligación Contractual	Producto
1. Asesorar a Puerta de Oro S.A.S. en el relacionamiento interinstitucional en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo No. 202402883.	Se participó en espacios de articulación con representantes de distintas entidades como lo son, la Policía Nacional y demás organismos de seguridad y justicia, con el fin de consolidar el diagnóstico de necesidades operativas que fundamentan los procesos de adquisición previstos, y asegurar que las decisiones contractuales se ajusten al marco normativo aplicable.
2. Proyección y revisión de respuestas a los diferentes Entes de control frente de los procesos de contratación derivados de la asistencia técnica y la administración de recursos.	Durante este período no se asignaron requerimientos de entes de control para ser atendidos.
3. Apoyar en la gestión documental de los expedientes de cada uno de los proyectos del contrato interadministrativo No.202402883.	Se apoyó en la revisión jurídica de los proyectos contractuales haciendo seguimiento al cumplimiento de requisitos de forma y fondo en los expedientes, esto con la finalidad de corroborar que toda la documentación requerida se halle en debida forma.
4. Apoyar en la elaboración de informes y documentos técnicos del Contrato Interadministrativo No. 202402883.	Se apoyó en la etapa contractual de diferentes procesos de selección llevados a cabo por la entidad, proyectando y/o revisando los distintos documentos jurídicos conforme avanza el cronograma del proceso.

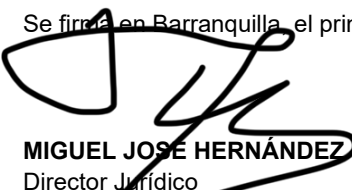
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	Código: GJ-FT-03
		Versión: 2
		Fecha: 17-01-2025
		Páginas: 3 de 3

5.	Proyección y revisión jurídica de documentos precontractuales, contractuales y demás actuaciones propias de la gestión contractual.	Durante el mes no se recibieron requerimientos correspondientes a esta obligación.
6.	Absolver consultas relacionadas con los negocios jurídicos que celebre Puerta de Oro S.A.S. en desarrollo de su objeto social.	Se atendieron requerimientos de las distintas áreas de la entidad, orientados a garantizar la adecuada estructuración, legalidad y viabilidad jurídica de los actos y contratos proyectados.
7.	Absolver las consultas relacionadas con los negocios jurídicos que se celebren en ejecución del Contrato Interadministrativo No. 202402883.	Participé en en reuniones internas de coordinación con el equipo jurídico y de proyectos de Puerta de Oro S.A.S., en las cuales se abordaron temas relativos al cronograma general del contrato interadministrativo y los desafíos jurídicos identificados.
8.	Presentar un informe mensual sobre las actividades que el supervisor requiera	Se presentó informe detallando las actividades desarrolladas durante el mes, de acuerdo a la presente obligación.
9.	Desarrollar las demás actividades que, a criterio del supervisor, resulten necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual	Se realizaron gestiones adicionales orientadas a optimizar el cumplimiento de los procesos de contratación, asegurando su alineación con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia exigidos por la entidad.

MIGUEL JOSÉ HERNÁNDEZ MEZA, quien actúa en nombre y representación de **PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.**, en calidad de Representante Legal, deja constancia que el producto entregado por el contratista se ejecutó debidamente y de acuerdo al objeto del contrato/orden, a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también se deja constancia que **ACREDITÓ EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE IMPUESTOS A QUE HUBIERE LUGAR**, el cual se entrega al área contable para los trámites pertinentes y que por políticas de la sociedad contenidas en el Manual de Contrataciones de la Sociedad, en el parágrafo del artículo 52¹, no se archivan en el expediente del contratista, pero si reposan en la carpeta de contabilidad.

Con base a lo anterior se recibe a satisfacción el producto entregado y se da visto bueno para el pago señalado en el numeral 5 del presente informe.

Se firmó en Barranquilla, el primero (01) de junio de 2026.



MIGUEL JOSÉ HERNÁNDEZ MEZA
Director Jurídico
C.C. No. 72.001.618

¹ **PARAGRAFO: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL:** La gestión del supervisor o interventor debe encontrarse acorde a la Directriz Presidencial No. 04 de 2012 que hace referencia a aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, el supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.