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 informacion del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	7
Contrato No:	202600730

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ASTRID ALEGRINA ANAYA BERACASA		
Identificación:	CC 32.655.410		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MARIA LOURDES DAVILA MARQUEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, PARA ASESORAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE EQUIDAD DE GENERO Y DERECHO DE LAS MUJERES "ÁTLANTICO PARA LAS MUJERES".		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600040**	**Fecha de C.D.P.**	02-01-2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202600364**	**Fecha del R.P.**	09-01-2026

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	37.600.000
	Adición 1	
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$37.600.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
09-01-2026	08-09-2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o dias)	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		

Powered by CamScanner

			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		$37.600.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$37.600.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$32.900.000
Valor por ejecutar		$4.700.000
Valor a pagar en el presente Informe		$4.700.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		7

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 9 DE JULIO AL 8 DE AGOSTO 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. Asesorar en la implementación y ejecución de los programas de formación, capacitación y desarrollo de habilidades dirigidos a mujeres, asegurando la pertinencia, calidad pedagógica y el impacto directo en el cierre de brechas de autonomía económica.	Asesorar en la implementación y ejecución de todos los programas de formación y capacitación a las mujeres del departamento del atlántico, Realice acompañamiento en todos los programas de la Secretaria de la mujer representado al área de autonomía económica, asegurando que las mujeres cumplan con el horario establecido y toda la formación pedagogía se cumpla a cabalidad: -11 de Julio. Asesore en la ejecución y redacción del informe técnico de las actividades desarrolladas en el Área de Autonomía Económica, solicitado por el Área de Comunicaciones de la Secretaria de la Mujer, con el propósito de evidenciar las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y los avances alcanzados en los diferentes programas implementados para las mujeres de los diferentes municipios del departamento del atlántico.

Powered by CamScanner

2. Brindar asesoria y asistencia **técnica** a las unidades productivas lideradas por mujeres, enfocada en la mejora de procesos, la identificación de oportunidades de mercado, la formalización empresarial y la sostenibilidad a largo plazo, contribuyendo directamente a su fortalecimiento económico y competitividad.	-Brinde asesoria a la señora MARY LUZ TATIS del municipio de PUERTO COLOMBIA, quien es emprendedora y se acercó a la Oficina para recibir información de los programas ofertados por la Secretaria en este segundo semestre del año 2026. Se le manifestó que habrá formaciones que benefician a las mujeres Atlanticenses, recomendándole seguir las páginas de la Secretaria de Instagram y Facebook porque a través de las mismas se visibilizan los programas que se ofertan. Se le explico el proceso para acceder a los programas, donde primero debe registrarse en un Link que se hará visible en las páginas de la Secretaria, posteriormente se revisa que las personas inscritas cumplan con los requisitos contemplados para ser beneficiarias de los programas. (julio13)-
3. Brindar acompañamiento en la ejecución y seguimiento de todos los programas y actividades transversales de la Secretaria de la Mujer garantizando el cumplimiento de metas e indicadores.	-Brinde acompañamiento de manera permanente en la ejecución y seguimiento de los programas y actividades de la Secretaria de la Mujer garantizando el cumplimiento de metas e indicadores, se beneficiaron 50 mujeres en las siguientes formaciones. -Formación en COMIDAS SALUDABLES. Se llevo a cabo el día sábado 25 de Julio en el horario de 8 00AM a 4 00PM. en la Fundación Colombia Incluyente (25 mujeres) -Formación en REPOSTERIA COMERCIAL, se llevó a cabo el día martes 28 de Julio en el horario de 8 00AM a 3 00PM en la Fundación Colombia Incluyentes. (25 mujeres)
4. Participar en los eventos de promoción de la oferta institucional y de servicios que visibilicen de manera efectiva la gestión de la Secretaria.	-Participe en reunión virtual los dias 14 y 15 de Julio con el operador ACOPI, equipo de Autonomía Económica y comunicaciones, con la finalidad de agendar la promoción de la oferta institucional que visibilice de manera efectiva la gestión de la Secretaria en los siguientes programas: -Formación en comida saludable y reposteria Comercial. La finalidad de la reunión era concretar la producción de los videos relacionados con las dos formaciones para ser promocionados a través de nuestras redes sociales y la colocación del link en nuestras páginas de Instagram y Facebook para que las mujeres de los diferentes municipios del departamento del atlantico pudieran inscribirse. -Participe en la promoción de la oferta institucional en la promoción del link de comidas saludables la respectiva revision de las que se inscribieron y realizar asi la escogencia de las 25 mujeres que se beneficiarian del programa y cumplieron los requisitos minimos establecidos. (Julio 17) -Participe en la promoción de la oferta institucional, realizando las llamadas telefónicas a las 25 mujeres seleccionadas para la formación de comidas saludables, informándoles que fueron seleccionadas, fecha, sitio y hora de la formación.
5. Brindar asesoria en la consecución de información para la respuesta de requerimientos, peticiones, quejas y reclamos PQR que le sean asignados.	En este periodo se presentaron dos (6) requerimientos a través del correo institucional de las señoras del municipio de LURUACO NATALY TORREGROSA, CHEYLA PACHECO, ROSALBA GOMEZ, GREISIS VILLA, LORAINE PAOLA CARREÑO e ICELA SANCHEZ. Todas estas personas pertenecen a una fundación en su municipio de residencia y están solicitando que la Secretaria las apoye con insumos para sus emprendimientos. Se les dio respuesta oportuna y se les direcciono al área de Desarrollo Económico siendo el área competente a lo solicitado. (Recibidas el 17/07/26 con respuesta emitida17/07/26), Las respuestas fueron emitidas de manera individual.

Powered by CamScanner

	-Se recibió oficio de las señoras MARTHA PACHECO y LUDYS JIMENEZ, quienes desean participar de los cursos que oferta nuestra Secretaria. Se les informo que deben seguir nuestras redes sociales en Instagram y Facebook porque a través de las mismas se visibilizan los programas y formaciones y se coloca el link en las redes donde todas las mujeres del departamento del atlántico podrán inscribirse para que puedan hacer parte de los mismos. -Se recibieron estos dos oficios en el correo institucional (julio22) con respuestas emitidas de manera oportuna el mismo dia de manera individual. La señora BELKIS MARENCO del municipio de Campo de la Cruz solicita información de los cursos ofertados por la Secretaria. Se le informo que debe seguir nuestras redes sociales en Instagram y Facebook porque a través de las mismas se visibilizan los programas y formaciones, donde se coloca el link en las redes para que todas las mujeres del departamento del atlántico puedan inscribirse y puedan asi a los programas que ofertamos en la Secretaria de la Mujer- -Oficio del enlace del Municipio de Ponedera MARIA VEGA, remitiendo una visita domiciliaria realizada a la señora ASTRIYH VARGAS VELASQUEZ, en la respuesta emitida se le direcciono para las áreas competentes como Desarrollo Economico para que la apoyen con insumos en un emprendimiento de congelados que ella posee y a la Secretaria de Salud para que la apoyen con su familiar discapacitado. De igual forma se le sugiere que la señora Astrith siga nuestras redes sociales y pueda visibilizar los cursos y formaciones que ofertamos a todas las mujeres del departamento del atlántico.

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

5. 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.

6. 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 garantia 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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de

Powered by CamScanner

2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

MARIA LOURDES DAVILA MARQUEZ quien actua en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verifico 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 , certificacion de pago correspondiente al periodo aqui 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)
1	9497968663	19/01/2026	$254.700
2	9497969198	26/02/2026	$254.700
3	9502443953	30/03/2026	254.700
4	9503268512	20/04/2026	254.700
5	9504862065	22/05/2026	254.700
6	9506528467	26/6/2026	254.700
7	9508065389	21/07/2026	254.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.782.900

(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 juridica, 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 10 dias del mes de AGOSTO de 2026

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 1.129.575.102 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 32.655.410 de Barranquilla

Powered by CamScanner