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:	**07**
Contrato No:	**202601581**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOSE LUIS OJEDA GARCIA		
Identificación:	72.427.914.		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO SERA DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMINETO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600187**	**Fecha de C.D.P.**	**05/01/2026**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202601306**	**Fecha del R.P.**	**19/01/2026**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 32.000.000**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 32.000.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
19/01/2026	**18/09/2026**	N/A	N/A

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		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 32.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 32.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 28.000.000
Valor por ejecutar		$ 4.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		07

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 19 DE JULIO DE 2026 AL 18 DE AGOSTO DE 2026 (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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. Brindar apoyo para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Se realizó la recepción y validación de 3223 consultas a través del aplicativo WISE de la Gobernación del Departamento del Atlántico aportándole rutas y soluciones a las inquietudes de los usuarios al momento de necesitar cualquier información para su debido tramite
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativo orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.	Se realizó la revisión de las consultas interpuestas por los usuarios por medio del aplicativo WISE para ser validadas y direccionadas a las diferentes secretaria y/o dependencias a través del correo electrónico atencionalciudadano@atlantico.gov.co dándole así la solución necesaria a los usuarios que utilizaron el aplicativo por la página de la Gobernación Del atlántico.
3. Brindar apoyo ordenando y revisando los documentos producidos y recepcionados de la Subsecretaría de Servicios Administrativo de la Gobernación del Departamento del Atlántico..	En el mes de JULIO no se recepcionó documentación
4. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Se asistió a reuniones programadas con el fin de analizar y mejorar la atención al ciudadano
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizó encuestas diarias de manera individual a los usuarios para medir la satisfacción del servicio

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

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.

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 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).

TATIANA GONZALEZ ARCON 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)
1	9498105754	04/02/2026	$ 508.300
2	9499483843	04/03/2026	$ 508.300
3	9501686538	07/04/2026	$ 508.300
4	9503288735	07/05/2026	$ 508.300
5	9504855169	04/06/2026	$ 508.300
6	9506512983	03/07/2026	$ 508.300
7	9508091040	06/08/2026	$ 508.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 3.558.100**

(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 19 de agosto de 2026

TATIANA GONZALEZ ARCON
C.C22.570.062 DE POLONUEVO
FIRMA DEL SUPERVISOR

JOSE LUIS OJEDA GARCIA
C.C.: 72427914 de SOLEDAD
CONTRATISTA