

 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:	02
Contrato No:	202601538

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MAURA ALEJANDRA SALAZAR CARDOZO												
Identificación:	1.117.489.018												
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios												
Nombre del Supervisor:	EFRAIN DAVID MOVILLA BARCINILLA												
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GARANTÍA Y PROMOCIÓN DE DERECHOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO												
Plazo de Ejecución:	El plazo para la prestación de servicios de apoyo a la gestión/Técnico será de SEIS (06) MESES, contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600064	Fecha de C.D.P.	2026 / 01 / 03										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602049	Fecha del R.P.	2026 / 01 / 26										
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$ 24.000.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td>\$</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 24.000.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 24.000.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 24.000.000
	Contrato Inicial	\$ 24.000.000											
	Adición 1	\$											
	Adición 2	\$											
	Adición 3	\$											
Total	\$ 24.000.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
2026/01/26	2026/07/25												

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

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

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)
N/A	N/A		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		\$ 24.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 8.000.000
Valor por ejecutar		\$ 16.000.000
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 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO 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:

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

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1. Apoyar la gestión administrativa de la implementación de estrategias orientadas a garantizar y promover los derechos para las personas con discapacidad en el Departamento del Atlántico.	Durante el periodo reportado, se ejecutó el apoyo administrativo y logístico para la estrategia de atención a la población con discapacidad del Departamento del Atlántico, destacando la gestión del 26 de febrero, donde se realizó el inventario físico y la auditoría de actas en la bodega de la Gobernación para coordinar el traslado seguro de ayudas técnicas hacia el centro de acopio de la Cordialidad. Posteriormente, con corte al 11 de marzo, se lideró la sistematización y depuración documental de historias clínicas, planillas de beneficiarios y actas de reuniones técnicas, garantizando la trazabilidad de los procesos. Estas acciones se complementaron con la caracterización y convocatoria telefónica de usuarios en diversos municipios, consolidando la base de datos necesaria para asegurar la entrega efectiva de los elementos y la promoción de los derechos fundamentales de los beneficiarios en el departamento
2. Brindar apoyo logístico en las actividades integrales y jornadas orientadas a garantizar y promover los derechos para las personas con discapacidad en el Departamento del Atlántico.	En cumplimiento del objeto contractual, se brindó el apoyo logístico integral para la ejecución de las jornadas de promoción de derechos de las Personas con Discapacidad (PcD) en el Departamento del Atlántico, destacando el despliegue operativo realizado los días 02, 04 y 09 de marzo. Durante estas jornadas, se garantizó la distribución y entrega efectiva de ayudas técnicas en diversos municipios del departamento, gestionando la cadena de custodia de los elementos desde su despacho hasta el usuario final. Esta labor incluyó la coordinación de puntos de entrega, el control de planillas de recibido a satisfacción y el soporte presencial para asegurar el éxito de cada actividad
3. Brindar apoyo en la coordinación de jornadas de orientación sobre derechos y deberes de los cuidadores para las personas con discapacidad.	En el marco del fortalecimiento a las redes de apoyo de la población con discapacidad, se brindó apoyo integral en la coordinación y ejecución de la jornada realizada el 16 de marzo en la Gobernación del Atlántico. Durante esta actividad, se lideró la orientación técnica a cuidadores sobre sus derechos, deberes y el uso adecuado de las ayudas técnicas entregadas, garantizando que el apoyo material estuviera respaldado por una debida capacitación.
4. Brindar apoyo en la recolección de evidencias y	En cumplimiento de las metas misionales del área de discapacidad, se adelantó la recolección, validación y consolidación de evidencias documentales derivadas de las

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

elaboración de informes en cumplimiento con las metas del área de discapacidad	jornadas de entregas territoriales. Se destaca la gestión realizada el 19 de marzo en el municipio de Ponedera, donde se supervisó la entrega de ayudas técnicas (sillas de ruedas) mediante la formalización de actas de recibido a satisfacción y la recopilación de los soportes de identidad requeridos. Asimismo, se realizó el procesamiento de la documentación recolectada durante las entregas en el distrito de Barranquilla y otros municipios del Atlántico, asegurando que cada expediente cuente con el rigor técnico y administrativo necesario para el reporte de indicadores de gestión y la transparencia en la ejecución del programa.
5. Apoyar en la coordinación e implementación de jornadas de oferta laboral para las personas con discapacidad.	En lo referente al apoyo en la coordinación de jornadas de oferta laboral para personas con discapacidad, se informa que durante el presente periodo no se programaron eventos de vinculación directa por parte de la Gerencia de Capital Social.
6. Presentar los informes mensuales del cumplimiento del objeto del contrato.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se realizó la elaboración, estructuración y presentación del informe mensual de actividades, el cual consolida las metas alcanzadas en el apoyo a la gestión administrativa y logística del área de discapacidad
7. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por la Gerente de Capital social.	En atención a los requerimientos de la Gerencia de Capital Social y en concordancia con el objeto contractual, se brindó soporte administrativo y técnico en la gestión de procesos internos del área. Se destaca la actividad realizada el 17 de marzo, consistente en la organización, clasificación y foliación de acervo documental bajo las directrices de la coordinación de la Gerencia.

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.

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

- 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).

EFRAIN DAVID MOVILLA BARCINILLA 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>
01	36326511	2026-02-25	332.100
02	36498586	2026-03-24	523.900
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		856.000

(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.

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

Se firma en Barranquilla, a los **25** días del mes de **MARZO** de **2026**.


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (1.129.520.149) de (Barranquilla)


FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1.117.489.018) de
(FLORENCIA CAQUETA)