Atlántico para la Gente	**INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**	**VERSION**	**001**
		FECHA DE APROBACION	**2020-01-02**

Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	4	
Contrato N°	202100023		
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	VILMA ROSA PADILLA JIMÉNEZ		
Identificación del contratista	22.590.874		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100016	Fecha del C.D.P	2021-01-04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100061	Fecha del R.P	2021-01-08

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$31.080.000.oo
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$31.080.000.oo

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-08	2021-07-07		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	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				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		**Valor**
Valor del Contrato Inicial		$ 31.080.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 31.080.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$20.720.000
Valor por ejecutar		$10.360.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.180.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

I. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
*Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías. *Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios	Durante el periodo se apoyó con los siguientes análisis del sector bajo la modalidad de contratación directa: **SECRETARIA DE HACIENDA** PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIDNALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PUBLICA AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, LIDERADOS POR LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AGROPECUARIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO **SECRETARIA DE SALUD** SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR, ACOMPAÑAR Y FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INMEDIATA,ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS Y PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRA-REFERENCIA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN CONTRA EL COVID-19, EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
*Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	Durante el periodo se apoyó manteniendo una base de datos de los proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado y las cotizaciones que se requieran.

*Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.	Durante el periodo se apoyó y facilitó la comunicación con algunos con los proveedores , que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.
* Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios	Durante el periodo no se recibió asignación para el apoyo en la evaluación económica y financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos, en los pliegos de condiciones.
*Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.	Durante el periodo no se recibió asignación para la realización de compras públicas vigentes requeridas por las distintas dependencias de la entidad.
*Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Durante el periodo se apoyó a la Secretaria General con la validación de las solicitudes de contratación directa de las siguientes secretarias a fin de verificar que cumplan con los requisitos precontractuales:

SECRETARIA	SOLICITUDES
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	22
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	5
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	4
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	4
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	16
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	4
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	8
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	102
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	2
SECRETARÍA DEL INTERIOR	28
SECRETARÍA GENERAL	24
Total general	**221**

Durante el periodo se llevó control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales:

SECRETARÍA	CANTIDAD
ASIGNADO PARA ELABORACION DE MINUTA	**47**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	3
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	11
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	18
SECRETARÍA DEL INTERIOR	10
SECRETARÍA GENERAL	3
CONTRATO FIRMADO	**147**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	3
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	6
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	6
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	5
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	101
SECRETARÍA DEL INTERIOR	6
SECRETARÍA GENERAL	11
SECRETARÍA JURÍDICA	2
SECRETARÍA PRIVADA	3
PARA FIRMA SEC GENERAL	**21**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	1
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	3
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	14
SECRETARÍA GENERAL	1
POR APROBACION DEL COORDINADOR	**28**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	2
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	2

SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	20
SECRETARÍA GENERAL	2
POR REVISION DE CONTRATISTA	**58**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	1
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	2
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	5
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	37
SECRETARÍA DEL INTERIOR	6
SECRETARÍA GENERAL	2
SE RECIBE PARA REVISION	**74**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	2
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	2
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	20
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	7
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	9
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1
SECRETARÍA DEL INTERIOR	21
SECRETARÍA GENERAL	8
SECRETARÍA JURÍDICA	2
SOLICITUD DE RP	**42**
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	1
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	2
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	3
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	1
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	22

	SECRETARÍA DEL INTERIOR	2
	SECRETARÍA GENERAL	9
	TOTAL	**417**
* Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	Durante el periodo se asistió a las reuniones convocadas durante el periodo y se cumplieron con las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato.	

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

RICARDO LUNA LUNA , Supervisor del contrato, Asesor de Despacho Código 105 Grado 3 del Despacho de la Gobernadora del Departamento del Atlántico, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, el 11 de Mayo de 2021

RICARDO LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.128.056.108

VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 22.590.874