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

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	4	
Contrato N°	202100026		
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES		
Identificación del contratista	1.129.516.304		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO 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.)	202100072	Fecha del R.P	2021-01-12

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$ 24.840.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24.840.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-12	2021-07-11		

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		$ $ 24.840.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 24.840.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ **16.560.000**
Valor por ejecutar		$ 8.280.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ **4.140.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
1. 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.	• Se realizaron los análisis del sector, de los siguientes procesos. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento a la secretaria del interior en los proyectos relacionados con el fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia, de acuerdo a los lineamientos de la política marco de convivencia y seguridad ciudadana en el departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales en la secretaría de la mujer y equidad de género del departamento del atlántico, en el marco de su misión y de la política pública departamental de mujer y genero en todas las actividades que se realicen dentro del derecho de una vida libre de violencias basadas en género. • Prestación de servicios para apoyar la gestión de la secretaría en el desarrollo de las actividades orientadas a la resolución de conflictos y reconciliación comunitaria para el fortalecimiento de la seguridad y convivencia en el departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento institucional de los procesos de inspección y vigilancia de los establecimientos educativos de la secretaria de educación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales

	para realizar apoyo y acompañamiento en la gestión institucional en los programas de acceso y permanencia que desarrolla la oficina de cobertura de la secretaria de educación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para asistir, acompañar y fortalecer los diferentes procesos que se llevan a cabo en la red de laboratorios del departamento del atlántico. • "Adquisición de vehículos para el fortalecimiento de la operatividad del departamento de policía del atlántico –deata, policía metropolitana de barranquilla- mebar y otros organismos de seguridad". • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de los programas y actividades de índole operativo y misional de la subsecretaría de prevención y atención de desastres adscrita a la secretaría del interior del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para fortalecer los procedimientos de auditorías en cuentas medicas y procedimientos financieros que lleva a cabo la secretaría de salud departamental en los 22 municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la compilación y análisis de las bases de datos de calidad del agua del Departamento y actividades relacionadas con el área de ingeniería química, en el marco del PDA Atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y asistir las acciones, actividades y procesos que se llevan a cabo en el área de vigilancia en salud pública, en los 22

	municipios del departamento. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión de guardianes de la salud, para desarrollar la planificación, organización, implementación, monitoreo y evaluación de actividades que contribuya a las intervenciones regulares y contingenciales de factores riesgo ambiental y comportamentales, a través de búsqueda activa que permitan prevenir o minimizar los diferentes eventos en salud pública, que se presenten el departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del atlántico en desarrollo de la gestión. • Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos y financieros de los diferentes actores del sistema general de seguridad social que lleva a cabo la secretaría de salud departamental en los 22 municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo del programa institucional de promoción y fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana en plazas, parques, escenarios deportivos, malecones y demás tipologías de espacio público para la gente en el departamento del atlántico. • Prestar sus servicios de apoyo a la gerencia de capital social en la dinamización de los centros de vida en actividades que demande el desarrollo de los programas que se deriven de la aplicación de los recursos de la estampilla para el

	bienestar del adulto mayor por parte de los municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría general del departamento del atlántico para la recepción, organización, elaboración, archivo, verificación y digitalización de documentación radicada en esta dependencia. • Prestar sus servicios de apoyo a la gerencia de capital social en la dinamización de los centros de vida en actividades que demande el desarrollo de los programas que se deriven de la aplicación de los recursos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor por parte de los municipios del departamento del atlántico. • Prestación de 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 de apoyo a la gestión en la revisión y auditoria a la liquidación, facturación, recaudo y transferencia o giro al departamento del atlántico de la tasa de seguridad y convivencia ciudadana.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).	• Se apoyó en la realización de análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una	• Para el presente periodo se elaboró una base de datos de proveedores

base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	con las especificaciones requeridas por la Gobernación Del Atlántico.
4. 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.	• Se apoyó en la evaluación económica del siguiente proceso. • Construcción de sectores para la optimización de las redes de acueducto de los circuitos centro y Carmen, municipio de malambo departamento del atlántico, LP-006-2021.
5. Apoyar en la evaluación financiera 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.	• Se apoyó en la evaluación financiera del siguiente proceso. • Construcción de sectores para la optimización de las redes de acueducto de los circuitos centro y Carmen, municipio de malambo departamento del atlántico, LP-006-2021.
6. 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.	• Se apoyó en la realización de invitaciones a participar a los procesos de contratación a diferentes proveedores por vía telefónica y correo electrónico para diferentes estudios de mercados.
7. 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.	• Para el periodo no se requirió apoyo en las evaluaciones financieras y económicas.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	• Apoyo en la revisión de análisis del sector de las contrataciones directas de personal temporal.

9. 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.	• Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor 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 quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor/ Asesor de Despacho código 105 grado 03, 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 12 de mayo del 2021.

RICARDO ANDRES LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.128.056.108

JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.129.516.304