Atlántico para la Gente	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2020-01-02

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME No.	3	
Contrato N°	202100035		
Nombre del Supervisor	RICARDO ANDRES LUNA LUNA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	FREDYS FERNANDO PÉREZ DAZA		
Identificación del contratista	18.958.076		
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.)	202100069	Fecha del R.P	2021-01-08
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 18.660.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $18.660.000		

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

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

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia Desde (yyyy-mm-dd)	Vigencia 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. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$ 18.660.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 18.660.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 9.330.000
Valor por ejecutar		$ 9.330.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.110.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

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

Obligación Contractual	Producto
Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad	-Cargar información de la contratación a la plataforma SIA Observa de la etapa precontractual y contractual (Cargue de contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de personal, modalidad, procedimiento/causal ,tipología ,documentos, valor contrato, fecha firma, fecha inicio ,contratista(s) asociado(s) ,suma porcentaje contratista(s) asociado(s) igual a 100% , supervisor(es) asociado(s), suma porcentaje supervisor(es) asociado(s) igual a 100%, rubros(s) asociado(s), rubro principal seleccionado cdp(s) asociado(s) ,rp(s) vinculados(s) a cdp(s), valor rp(s) igual al valor total (incluye adiciones) ,fecha rp(s) de los contratos que están 202100724 hasta el 202101597 (241 contratos ingresados) correspondientes a las dependencias de secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos. - Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le

	asigno usuario y contraseña a 50 contratistas correspondiente a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior entre otras - Dar de alta a contratistas en la plataforma SIGEP: Se les dio de alta a 50 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior, entre otras -Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado usuario en el SIGEP
Apoyar en las publicaciones de contratación pública – secop de los actos de la actividad contractual y poscontractual	-Cargar información contractual a la plataforma SIA Observa teniendo en cuenta lo publicado en el Secop
Apoyar en la publicación de las compras en la TVEC (tienda virtual estado colombiano)	Para periodo del 08/03/2021 al 07/04/2021 no se solicitó tal obligación
Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de contratación directa – prestación de servicios	Se reviso la documentación requerida para el cargue de información a la plataforma SIA y SECOP (contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de persona, póliza, aceptación de póliza) Se reviso el cargue de documento en la plataforma SIGEP (validación)
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Se acataron todas las indicaciones sugeridas por el supervisor ya sea por medio de mensaje o charlas
Comunicarles a las diferentes secretarias sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos	Se reviso el cargue de documento en la plataforma SIGEP y se solicitó a los contratistas de las distintas dependencias el cargue de los documentos que no estaban en la plataforma
Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el jefe especifique y acorde a	Para periodo del 08/03/2021 al 07/04/2021 no se solicitó tal obligación

su directriz examinarlos y comunicarle si existe hallazgo al jefe	
Llevar control de la secuencia de los distintitos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del atlántico	Para periodo del 08/03/2021 al 07/04/2021 no se solicitó tal obligación
Apoyar a la revisión de los procesos de contratación directa suscritos a la plataforma secop 2	Para periodo del 08/03/2021 al 07/04/2021 no se solicitó tal obligación
Apoyar a la secretaria general del departamento del atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual	-Cargar información de la contratación a la plataforma SIA Observa de la etapa precontractual y contractual (Cargue de contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de personal, modalidad, procedimiento/causal ,tipología ,documentos, valor contrato, fecha firma, fecha inicio ,contratista(s) asociado(s) ,suma porcentaje contratista(s) asociado(s) igual a 100% , supervisor(es) asociado(s), suma porcentaje supervisor(es) asociado(s) igual a 100%, rubros(s) asociado(s), rubro principal seleccionado cdp(s) asociado(s) ,rp(s) vinculados(s) a cdp(s), valor rp(s) igual al valor total (incluye adiciones) ,fecha rp(s) de los contratos que están entre 202100724 hasta el 202101597 (241 contratos ingresados) correspondientes a las dependencias de secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos.

	- Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le asigno usuario y contraseña a 50 contratistas correspondiente a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria jurídica, entre otras - Dar de alta a contratistas en la plataforma SIGEP: Se les dio de alta a 50 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria jurídica, entre otras Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado usuario en el SIGEP
Asistir a las reuniones que sean programas por parte de la secretaria general y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de las esencia o naturaleza del contrato	Para periodo del 08/03/2021 al 07/04/2021 no se solicitó tal obligación

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

RICARDO ANDRÉS LUNA LUNA, asesor de despacho código 105, grado 03, adscrito a la secretaria general del departamento del atlántico, quien actúa 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 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, a los ocho (8) días del mes de abril del 2021

FREDYS PÉREZ DAZA

RICARDO ANDRÉS LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.128.056.108

FREDYS FERNANDO PÉREZ DAZA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 18.958.076