FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	4		
Contrato N°	202001350			
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS			
Nombre del contratista	AMPARO BOLAÑO FONG			
Identificación del contratista	22.439.396			
Objeto del contrato	Prestación de servicios Profesionales para apoyar a la Secretaria General del Departamento del Atlántico, en el desarrollo de la gestión contractual.			
Plazo	Hasta el 31 de diciembre 2020..			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001990	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	08-06-2020	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202003038	Fecha del R.P (dd-MM-yyyy)	25-06-2020	

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$ 31.670.000.00
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 31.670.000.00

Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)
25-06-2020	31-12-2020		

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

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
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		$ 31.670.000.00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 31.670.000.00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 16.670.000.00
Valor por ejecutar		$ 15.000.000.00
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000.00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Revisar las cuentas por pagar del Departamento del Atlántico para la firma del Ordenador del Gasto	Se revisaron las órdenes de pago correspondiente al mes de septiembre del 2020 elaboradas por la subsecretaria de contabilidad, en el proceso de teletrabajo.
Compartir y Coordinar con la Subsecretaria de Contabilidad del Departamento del Atlántico cuando sea de interés, las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de las cuentas por pagar.	Se acompañó a la Subsecretaria de Contabilidad en el procedimiento y requisitos para el recibimiento de las cuentas por pagar y las responsabilidades de los interventores o supervisores de las mismas, que se deben tener en cuenta y así continuar con el proceso de los pagos, los cuales se establecieron en las circulares emitidas por la Secretaria General.
Apoyar a la Secretaria General en todo lo relacionado con pagos.	Se atendieron las consultas en materia financiera que realizan los abogados con relación a la forma de pago para cumplir con el plazo establecido en los contratos y cesiones de los mismos.
Realizar las observaciones en materia administrativa, necesarias para el mejoramiento continuo de los procesos en el seguimiento de las cuentas por pagar relacionadas con el software.	Se hicieron sugerencias verbales con la subsecretaria de contabilidad y el personal del software implementado, sobre el proceso de las cuentas por pagar presentadas por los contratistas, recomendando una mejora en el software en la parte financiera, donde se vincularan las tres (3) áreas, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, con el fin de que estas áreas puedan cumplir con las expectativas de la Administración Central y para que la aplicación sea más simplificada en el sentido de la tramitología que hay que ejecutar para la aprobación de cada uno de procesos que hay que realizar para la aprobación y envío de los documentos.
Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones.	Se revisaron las cuentas por pagar de los contratistas, personas naturales y jurídicas de la Secretaria General, con el fin de que sean firmadas por el Interventor ó Supervisor de las mismas.

FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

	Así mismo se atendieron mensajes y correos de contratistas de otras dependencias de la Gobernación del Atlántico con el fin de aclarar el nuevo proceso de la sistematización del trabajo en casa.

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 de la Gobernación del Atlántico, en calidad de Interventor/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 (30) días del mes de septiembre de 2020.

RICARDO LUNA LUNA
Identificación: 1.128.056.108
FIRMA DEL SUPERVISOR

AMPARO BOLAÑO FONG
Identificación: 22.439.396 de Barranquilla
FIRMA DEL CONTRATISTA