Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202200064

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ		
Identificación:	1065833893		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RICARDO LUNA LUNA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO ATLÁNTICO PARA LA GENTE		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200056	**Fecha de C.D.P.**	2021 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200095	**Fecha del R.P.**	2021 / 01 / 04
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 34’160.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 34’160.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
04/01/2022	03/09/2022		

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

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)
			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		**$** 34’160.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 34’160.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$** 4’270.000
Valor por ejecutar		**$** 29’890.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$** 4’270.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**1**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 04 DE ENERO AL 03 DE FEBRERO DE 2022

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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
Apoyar la elaboración, ajustes y formulación al Plan Indicativo, Plan de Acción, Plan Plurianual de Inversiones y todos aquellos planes que se requieran para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.	Realización de acompañamiento y asesoría a los ajustes efectuados en el Plan de Acción, y Plan indicativo a cargo de la Secretaria General del Departamento del Atlántico (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos – Soporte TIC`S) , Vigencia 2022
Apoyar en la coordinación, seguimiento y consolidación de la información de los planes indicativo, de acción, desarrollo y demás planes y proyectos de la Secretaría General.	Consolidación y seguimiento a las actualizaciones de la información concebida en el Plan de Acción y Plan de indicativo gestionado por las dependencias a cargo de la

	Secretaria General del Departamento del Atlántico (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos – Soporte TIC`S) . vigencia 2022
Realizar acompañamiento en la elaboración, seguimiento y control a los planes y proyectos de inversión de la Secretaría General.	Formulación, Evaluación , y Ejecución de seguimiento y control de los planes de inversiones desarrollados, así mismo cómo su actualización pertinente para la vigencia 2022.
Apoyar en la formulación y seguimiento de los planes, proyectos y programas para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.	Formulación, evaluación, y seguimiento al proyecto de inversión “Desarrollo para el fortalecimiento institucional de la labor misional, de apoyo y estratégica de las diferentes secretarías y dependencias de la Gobernación. Atlántico” y “Fortalecimiento del Desempeño Institucional en el marco del Desarrollo del Talento Humano en la Gobernación Atlántico así mismo cómo la distribución de presupuesto por actividades a ejecutar de los mismos.
Reporte y seguimiento de los indicadores de MIPG establecidos dentro de las metas programadas por la Secretaría General.	Realización seguimiento a las acciones de mejoras formuladas enfocadas en las dimensiones concebidas en el MIPG, y formulación de acciones de mejora asignadas a las políticas qué presentan incumplimiento. Y consolidación de información para diligenciamiento de Formato Único de reporte de Gestión FURAG
Apoyar en la elaboración de reportes al Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría General, enfocadas al fortalecimiento institucional.	Se actualizo la Matriz de Riesgo y Oportunidades del Proceso de Gestión de contratos.
Apoyar en la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorías y planes de mejoramiento de la Secretaría General.	Gestión de recopilación de informes de Gestión por dependencia asignada a la Secretaría General (Subsecretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios administrativos – Pasaportes – Gestión de Contratos – Soporte TIC`S).
Asistir a las reuniones que sean programadas por el supervisor.	Asistencia a reuniones de planes de ejecución, Revisión de informes concernientes a planes de mejoramiento, rendición de cuentas, auditorias de calidad, y seguimiento de procesos Gestión de contratos, reunión medición Furag.
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato."	Se brindó apoyo a las diferentes dependencias de la secretaria general concerniente a base de datos de contratos, auditorias de seguimiento de contratos pagados por Reserva Presupuestal. Estructuración de reserva presupuestal vigencia 2021 y pasivo exigible vigencia 2020.

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.
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).

RICARDO LUNA LUNA Asesor de Despacho Grado 03 Código 105 de la Secretaría General del Departamento del Atlántico 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 (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	**Número de la Planilla**	**Fecha de Pago Planilla**	**Valor Total de la Planilla**
1	4422439537	2021/12/01	$ 482.500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(La sumatoria total de las planillas 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.

Se firma en Barranquilla, a los **03** días del mes de **febrero** de **2022**

RICARDO LUNA LUNA
Firma Del Supervisor
C.C 1.128.056.108

JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ
Firma Del Contratista
C.C 1.065.833.893