Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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

Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	202200032

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES		
Identificación:	1.129.516.304		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	RICARDO LUNA LUNA		
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 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)	202200058	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200035	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 03

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 34.160.000,00
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 34.160.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
03/01/2022	02/09/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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		01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE ENERO 2022 AL 02 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**
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	Para el presente informe se realizaron los siguiente análisis: • Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en la gestión administrativa de la subsecretaría de contabilidad

transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.	adscrita a la secretaría de hacienda del departamento del atlántico, en los asuntos relacionados con las actividades que le sean encomendadas. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para asistir y acompañar la prevención primaria, promoción, inspección, vigilancia y control de las etv y zoonosis, mediante los diferentes procesos que lleva a cabo la subsecretaría de salud pública en los 22 municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la secretaria general del departamento del atlántico en el desarrollo de la gestión contractual. • Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaria de infraestructura del departamento del atlántico en el desarrollo de la actividades

	misionales y transversales de competencia de la secretaria. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento y desarrollo de las actividades administrativas de la secretaría de educación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo en la subsecretaria de rentas, adscrita a la secretaria de hacienda del departamento del atlántico, en la ejecución de las actividades del programa anti-contrabando descritas en el plan de acción e inversión 2020 del convenio interadministrativo pm 014 de 2019 celebrado con la federación nacional de departamentos. • 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 género en todas las actividades que se realicen dentro del derecho de una vida libre de violencias basadas en género. • Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y desarrollo de las actividades administrativa de la secretaría de educación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo y acompañamiento en las actividades encaminadas al

	fortalecimiento institucional y administrativo de la secretaria del interior del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para apoyar en los asuntos jurídicos de la subsecretaría de turismo adscrita a la secretaria de desarrollo económico, que le sean asignados. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en la promoción integral de la salud, en atención al programa ampliado de inmunizaciones (pai), en los diferentes procesos que lleva a cabo la subsecretaría de salud pública en los municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para cumplir con las actividades asignadas por la secretaría jurídica, para el fortalecimiento jurídico e institucional de la gobernación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales a la secretaría de educación departamental para supervisión y vigilancia del programa de alimentación escolar – pae. • Prestación de servicios profesionales en la formación y capacitación en participación ciudadana para la gestión de la seguridad y la convivencia de grupos comunitarios de interés en búsqueda del fortalecimiento de redes ciudadanas dirigidas a la

	mediación de las conflictividades en el departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la secretaría del interior del departamento del Atlántico para implementar acciones que promuevan la justicia restaurativa a través de ejercicios pedagógicos que propendan por la aceptación de responsabilidades por parte de los infractores y conlleve a la conmutación de las multas generales impuestas por conductas contrarias a la convivencia en los municipios Baranoa, palmar de Varela, juan de acosta, Polonuevo y Luruaco en el departamento del Atlántico. • Aunar esfuerzos en la implementación de la modalidad de centros de vida móviles para la atención a las personas mayores mediante acciones de orientación psicosocial, (en busca de mitigar el efecto de síndromes geriátricos) y promoción de estilos de vida autónomos y productivos.
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 base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o	• Para el presente periodo se elaboró una base de datos de proveedores con las especificaciones requeridas por la Gobernación Del Atlántico.

cotizaciones que se requieran.	
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. SA-025-2022 "OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA CRUDA DEL ACUEDUCTO REGIONAL MANATÍ - CANDELARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"
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 económica del siguiente. SA-025-2022 "OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA CRUDA DEL ACUEDUCTO REGIONAL MANATÍ - CANDELARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"
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.

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 ANDRES LUNA LUNA 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
01	9429631523	2022/01/28	$495,800
01	9428055415	2021/12/06	$480,700

(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 **02** días del mes de febrero de **2022**.

RICARDO ANDRES LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
CC.: 1.128.056.108 de Cartagena

JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC.: 1.129.516.304 de Barranquilla