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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 02 |
| **Contrato No:** | 202202798 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | MADELEIN BRUGÉS GÓMEZ | | |
| **Identificación:** | 32.785.483 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | SANDRA RAQUEL FERNANDEZ MAJANA | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL COMO APOYO AL PROCESO DE ASISTENCIA TECNICA EN SEGUIMIENTO A PLANES DE DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIAS DEL -DNP**.** | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202200711** | **Fecha de C.D.P** | 2022 / 01 / 21 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202202911** | **Fecha del R.P.** | 2022 01 27 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 44.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 44.000.000 |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión del contrato** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| 2022/01/27 | 2022/09/26 | | |

### 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** | | **$ 44.000.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$ 44.000.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$ 11.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$ 33.000.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 5.500.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **002** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 27 de febrero AL 26 DE marzo 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** |
| Asistir técnicamente a los Entes municipales en la formulación, ajuste y seguimiento de los planes de acción, de acuerdo con lo establecido en la Ley. | Visitas de asistencia técnica a los municipios de Palmar de Varela, Manatí, Tubará, Repelón y Usiacurí con respecto a la revisión y verificación de elaboración de planes de acción 2022 e informes de gestión 2021, cuyo vencimiento fue el 31 de enero del 2022. (Ver actas anexas). |
| Realizar asistencia técnica a los ET en el ajuste de reprogramaciones de metas en sus planes indicativos. | Durante las asistencias técnicas realizadas en los municipios anteriormente mencionados, se hace énfasis en reprogramaciones de metas tanto no cumplidas como recurrentes y finalizadas en el plan indicativo y tenerlas en cuenta para registrarlas en el KPT. |
| Levantar las respectivas actas de asistencia técnica de las reuniones, asesorías, capacitaciones y demás documentos escritos o virtuales que demuestren y soporten el desarrollo y ejecución del objeto contractual | Se realizaron las diferentes actas de asistencias técnicas y mesas de trabajo realizadas a los entes territoriales durante el periodo. (Ver actas anexas). |
| Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. | Se asistió al Dialogo Regional – Estrategia Gobierno al Plan liderado por el -DNP en la ciudad de Cartagena el día 4 de marzo del 2022, en donde se participó en la jornada de trabajo con varios de Departamentos de la región caribe y se hizo un balance de logros y retos de la estrategia implementada en las diferentes entidades territoriales. Además, se hizo reconocimiento a la asistencia técnica realizada desde la Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Departamental del Atlántico.<br><br>Se realizó mesa de trabajo el día 14 de marzo con el municipio de Palmar de Varela y la subsecretaría de proyectos, en |

| | |
|---|---|
| | donde se mostró la plataforma CIAFFE que utiliza el municipio para llevar a cabo el seguimiento de la ejecución financiera y de proyectos, articulados con el plan de desarrollo de ese municipio y se mostró la trazabilidad desde que se ingresa el proyecto hasta cuando se ejecutan los recursos de inversión. Esto se realizó con el fin aplicarlo al seguimiento del plan de desarrollo del Depto. |
| Brindar asistencia técnica a los Entes municipales en el diligenciamiento de la información relativa al seguimiento al Plan de Desarrollo en el sistema de información de evaluación de la eficacia, kit del Portal Territorial – KPT del DNP vigencia 2021 y 2022 | Se dieron las indicaciones correspondientes respecto a las reprogramaciones de metas en el módulo de seguimiento del -KPT, durante las visitas de asistencia técnicas de los municipios de Palmar de Varela, Manatí, Tubará, Repelón y Usiacurí. |
| Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato. | Se está en constante comunicación, de cualquier situación en lo que respecta a la ejecución del contrato. |
| Diligenciar oportunamente los formatos y reportes que se requieran para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales | Se diligenció la medición de los indicadores de calidad del proceso de Fortalecimiento Institucional correspondiente al de asistencia técnica en seguimiento de planes de desarrollo de las entidades territoriales correspondiente al primer y segundo semestre del 2021 con su respectivo análisis y fue remitido a la Subsecretaria de Subsecretaria de Fortalecimiento Institucional |
| Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato | No se asignó otra actividad diferente de las anteriores. |

***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).**

**(Sandra Raquel Fernández Majana)** 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** |
|---|---|---|---|
| 001 | 9430344039 | Febrero 01 de 2022 | 86.800.oo |
| 001 | 9430993181 | Febrero 17 de 2022 | 650.000.oo |
| 002 | 9431912940 | Marzo 23 de 2022 | 650.000.oo |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | 1.386.800 |

**(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 veintiocho (28) días del mes de marzo de 2022.



**SANDRA FERNANDEZ MAJANA**
**C.C.: 45.499.037 de Cartagena**



**MADELEIN BRUGES GÓMEZ**
**C.C.: 32.785.483 de Barranquilla**

**ANEXOS :**

ASISTENCIA TECNICA EN LA REVISION DE LA FORMULACION PLAN DE ACCIÓN 2022 Y SEGUIMIENTO PDD 2021 DEL MUNICIPIO PALMAR DE VARELA– MARZO 2-2022



ASISTENCIA TECNICA EN LA REVISION DE LA FORMULACION PLAN DE ACCIÓN 2022 Y SEGUIMIENTO PDD 2021 DE LOS MUNICIPIOS DE TUBARÁ Y MANATÍ MARZO 9 -2022 – (TIENEN LA MISMA ASESORA)



ASISTENCIA TECNICA EN LA REVISION DE LA FORMULACION PLAN DE ACCIÓN 2022 Y SEGUIMIENTO PDD 2021 DEL MUNICIPIO DE REPELÓN – MARZO 23-2022



ASISTENCIA TECNICA EN LA REVISION DE LA FORMULACION PLAN DE ACCIÓN 2022 Y SEGUIMIENTO PDD 2021 DEL MUNICIPIO DE USIACURI – MARZO 24-2022



DIALOGO REGIONAL ESTRATEGIA GOBIERNO AL PLAN LIDERADO POR EL DNP –





CARTAGENA-BOLIVAR

MESA DE TRABAJO MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA Y SUBSECRETARIA DE PROYECTOS PARA TRATAR TEMA DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL – DEMOSTRACION PLATAFORMA CIAFFE.

