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

Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	202202022

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LAURA MARGARITA PANTOJA FERNANDEZ		
Identificación:	1.140.833.701		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS		
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)	202200156	Fecha de C.D.P.	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200449	Fecha del R.P.	2022 / 01 / 06

Valor del Contrato	
Contrato Inicial	$ 64.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 64.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
06/01/2022	05/09/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$64.000.000
Adición No. 1		$0
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor Total del contrato		$64.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$0
Porcentaje del Pago anticipado	%	$0
Valor Amortizado del Anticipo		$0
Valor Ejecutado del Contrato		$8.000.000
Valor por ejecutar		$56.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$8.000.000
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 **06 DE ENERO AL 05 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**
Brindar acompañamiento y soporte al desarrollo de las actividades tendientes a la estructuración y elaboración del presupuesto de los programas y proyectos de la Secretaría.	Manejo, coordinación y seguimiento del presupuesto de los planes y proyectos liderados por la secretaría incluyendo el control de la contratación de OPS. Coordinación de las solicitudes de modificación presupuestal de los proyectos en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental. Coordinación en la solicitud de elaboración de los CDP para el proceso contractual de la secretaría de Desarrollo económico tanto de persona natural como de persona jurídica.

	Revisión del presupuesto de planes y proyectos de la secretaria de Desarrollo económico, coordinando los traslados y adiciones presupuestales remitidas a secretaría de Hacienda Departamental.
Apoyo y acompañamiento en el proceso de contratación del personal de la secretaría de Desarrollo económico actuando como enlace de la secretaría ante otras dependencias de la Gobernación del Atlántico para la gestión de procesos y procedimientos	Elaboración, coordinación y manejo de la contratación de personal de la secretaría de Desarrollo económico ante secretaría general, se envió la totalidad de los soportes de los contratistas y fueron contratados en su totalidad. Acompañamiento y soporte a los contratistas de la secretaría de Desarrollo económico y las diferentes subsecretarías que hacen parte de ella en las instrucciones de cómo realizar la legalización de contratos ante secretaría general.
Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios	Seguimiento y envío de la actualización del mapa de riesgo de la secretaría de Desarrollo económico, ante la secretaría de Planeación con el líder de calidad. Seguimiento y envío de los formatos del Plan indicativo y formulación del plan de acción año 2022 ante secretaría de planeación. Acompañamiento y envío de los formatos DEG ante secretaría de Planeación. Seguimiento de la gestión administrativa ante las diferentes secretarías, con el envío de la información requerida por las áreas.
Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.	Acompañamiento y asistencia a la capacitación de la Comisión Nacional del estado Civil para asistir la evaluación de desempeño de los empleados de planta y provisionales, responsabilidad del secretario de Desarrollo económico.

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.

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).**

MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO 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	9430862404	14 de febrero de 2022	$ 774.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 774.100

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

Se firma en Barranquilla, a los **14** días del mes de **FEBRERO** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 79.939.134

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.140.833.701 de Barranquilla