Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	**202201875**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	WILKIS HERNEY GÓMEZ DE LA HOZ		
Identificación:	8.647.317		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	**JAIME DAVID NAVARRO HERRERA**		
Objeto del Contrato:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ASOCIACIONES O CORPORACIONES Y FUNDACIONES O INSTITUCIONES DE UTILIDAD COMÚN, EN DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.***		
Plazo de Ejecución:	***El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Desde el 17 de enero hasta el 16 de septiembre del 2022.***		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200508**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 01 / 11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202156**	**Fecha del R.P.**	2022/ 01/ 17

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 32.000.000
	Adición 1	$ -
	Adición 2	$ -
	Adición 3	$ -
	Total	$ 32.000.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022/01/17	2022/09/16		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

2. GARANTÍAS 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		**$ 32.000.000**
Adición No. 1		**$ -**
Adición No. 2		**$ -**
Adición No. 3		**$ -**
Valor Total del contrato		**$ 32.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$ 0**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$ 0**
Valor Amortizado del Anticipo		**$ 0**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 12.000.000**
Valor por ejecutar		**$ 20.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**3**

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE MARZO AL 16 DE ABRIL 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**
Diseñar estrategias tecnológicas y herramientas que se encuentren a la vanguardia para custodiar las bases de datos, suministrada por el equipo jurídico y contable en favor de la Gobernación del Atlántico.	• Administró un sistema de respuesta, asignación, caracterización, cancelación y reasignación automática de peticiones asignadas para los abogados de IVC. • Administró el formato de registro de peticiones en Excel Online. • Administró la estructura de Carpetas para el registro de las peticiones de IVC en Onedrive • Ajustó los formularios en Microsoft Form
Gestionar ante la Secretaría pertinente permisos, autorizaciones que sirvan para el desempeño armonioso del equipo jurídico y contable, encargado de las Entidades Sin Ánimo de Lucro que operan en el Departamento del Atlántico.	• **Administró el Email Institucional del Equipo IVC (ivcinterior@atlantico.gov.co)** • **Administró el Email Grupal del Equipo IVC (ivcsecretariadelinterior@googlegroups.com)** • **Solicitó el acceso a las carpetas digitalizadas de las ESAL por parte de Gestión documental.**
Brindar al grupo jurídico y contable soporte informático en caso de requerirlo	
Implementar estrategias para el mejoramiento continuo de los procesos internos en materia Jurídica y Contable.	
Incluir y actualizar en la página web de la Gobernación del Atlántico, información indispensable que permita conocer de primera mano a los ciudadanos todo lo relacionado y lo que acontece en el departamento con las Entidades Sin Ánimo de Lucro.	
Gestionar piezas publicitarias incentivando a que las Entidades Sin Ánimo de Lucro que operan en el	

Departamento del Atlántico, cumplan con los requisitos de ley para su funcionamiento y certificación por parte de la Gobernación del Atlántico.	
Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado	• **Coordinó la actividad de Digitación de las documentación de las JAC por inscripción de dignatario y solicitud de personerías jurídicas.** • **Asistió a las reuniones periódicas de IVC**

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.

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).

JAIME DAVID NAVARRO HERRERA, 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
CUENTA DE COBRO No. 1	7826836603	2022/02/15	472.800
CUENTA DE COBRO No. 2	7830146425	2022/03/18	472.800
CUENTA DE COBRO No. 3	7832223753	2022/04/11	472.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		1.418.400

Se firma en Barranquilla, a los **18** días del mes de **Abril** de **2022**.

JAIME DAVID NAVARRO HERRERA
C.C.: 8.648.261 de Sabanalarga
Subsecretario de Participación Comunitaria y Convivencia

WILKIS HERNEY GÓMEZ DE LA HOZ
C.C.: 8.647.317 de Sabanalarga