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:	**3**
Contrato No:	**202202664**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GABRIEL DAVID JULIO MORRON		
Identificación:	9 876 784		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y RECONCILIACIÓN COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	Seran (8) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfcecionamiento y ejecucion.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200605**	**Fecha de C.D.P.**	**14/01/2022**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202714**	**Fecha del R.P.**	**22/01/2022**

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 65.920.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 65.920.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022-01-22	**2022-09-21**		

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 dias)	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		**$ 65.920.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 65.920.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$24.720.000**
Valor por ejecutar		**$41.200.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 8.240.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**No. 3**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE MARZO AL 21 DEABRIL 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 apoyo jurídico en el desarrollo de los programas, planes y estrategias de promoción de actividades que contribuyan al desarrollo de los proyectos misionales	❖ Se organizaron conversatorios en varios municipios del departamento, en aras de fortalecer el tema cómo resolver los conflictos en dichas comunidades haciendo uso de los métodos de resolución de conflictos, para contribuir de una mejor manera en la reconciliación comunitarias en el departamento. ❖ Se participó en reuniones convocadas en

	varios municipios del departamento, con el fin de dar conocer los programas, planes y estrategias que tenía la secretaria en el tema de resolución de conflictos y reconciliación comunitarios.
Apoyo en la proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos en el marco del objeto.	❖ Se dieron respuestas a las peticiones quejas y reclamos que se recogieron en las actividades de campo realizadas por los municipios del departamento, donde solicitaban información, en torno a la política pública de resolución de conflictos y reconciliación comunitaria.
Hacer las recomendaciones y el seguimiento a las actividades desarrolladas en virtud de la Política pública de seguridad y convivencia ciudadana y mecanismos de resolución pacífica de conflictos por el Departamento del atlántico.	❖ Se brindó asesorias a los municpios del Atlantcio, con el fin que los entes territoriales conozacan la politica pública de resolución de conflictos y reconciliación comunitarias que viene desarrollando la Secretaria, y sea aplicada en cada uno de sus comunidades.
Brindar apoyo y asesorar jurídicamente en todas las actividades encomendadas que se derivan de la ejecución del objeto del contrato.	❖ Se revisaron los actos administrativos y conceptos emanados por la administración departamental relacionados a los programas y estrategias que se realizarán para lapromoción de la resolución pacífica de los conflictos presentados en las comunidades del departamento, logrando el fortalecimiento de la sana convivencia.
Brindar apoyo en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos en el marco de los programas, planes y estrategias de promoción de los proyectos para resolución pacífica de conflictos y reconciliación comunitaria	❖ Se proyectaron y se revisaron los actos administrativos que fueron requeridos, para los diferentes programas, planes y estrategias que tiene la secretaria, para fortalecer la política pública de seguridad y convivencia ciudadana en todo el departamento durante el periodo a cobrar.
Brindar apoyo en el diseño de estrategias que mejoren la interacción institución-comunidad en los proyectos en ejecución de la Secretaría del Interior	❖ Se brindó el apoyo en la consolidación de las diferentes estrategias que se han establecidos para mejorar la interacción entre lacomunidad atlanticense y las instituciones gubernamentales en las actividades, planes y propósitos que se tienen dentro de los proyectos en ejecución de la secretaria del Interior. ❖ Se pusieron en prácticas en varios municipios del departamento las estrategias establecidas por parte de la Secretaria para el mejoramiento de la interacción institución comunidad en los proyectos en ejecución.
Brindar apoyo en el proceso de elaboración de informes, en temas relacionados con los proyectos en ejecución.	❖ Se participó en la elaboración de los diferentes informes que se deben presentar con relación a los proyectos que se encuentran en ejecución en la Secretaria dentro de la política pública de seguridad y convivencia ciudadana y mecanismos de resolución pacífica de conflictos en elDepartamento del atlántico.
Formular de recomendaciones frente a asuntos jurídicos que le sean consultados en el marco de los programas, planes y estrategias en curso.	❖ Se brindaron una serie de recomendaciones que fueron recogidas en los diferentes acercamientos que se tuvo con la comunidad en el departamento, insumos que son de suma importancia para la consecución del éxito y el fortalecimiento de la seguridad de y convivencia en el departamento.
Asistir a las reuniones en las que sea convocado	❖ Se asistió a las reuniones, charlas, y otros espacios convocados por los JAC, municipios

	y comunidad en general del departamento. para hacer seguimiento a los planes y proyectos que se viene desarrollando dentro de la política pública de resolución de conflictos y reconciliación comunitarios por parte de la Secretaria.
Las demás que le sean requeridas y se relacionen con el objeto aun cuando no se especifiquen.	❖ Desde la Secretaria del interior se realizaron diversas tareas en las cuales fueron requeridas y estén relacionadas con el objeto contractual siempre y cuando estas se encuentren especificadas.

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).

ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO, 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 No. 1	9431259160	23-02-2022	956.700
CUENTA No.2	9433312124	2022/04/05	956.700

CUENTA No 3	9433567110	2022/04/13	956.700
			2.870.100

(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 21 días del mes de abril de **2022**.

ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 22.443.504 de Barranquilla

GABRIEL DAVID JULIO MORRON
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (9.876.784) de (Pivijay-Mag)