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

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	**202201223**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**Robin González Pedroza**		
Identificación:	**C.C 72.306.226**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS**		
Nombre del Supervisor:	ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA JUSTICIA CERCANA AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA MARCO DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200228**	**Fecha de C.D.P.**	2022/01/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201113**	**Fecha del R.P.**	2022/01/11
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
2022/01/11	2022/09/10		

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		**$65.920.000**
Adición No. 1		**$**
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		**$16.480.000**
Valor por ejecutar		**$49.440.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$8.240.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE FEBRERO AL 10 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**
Brindar apoyo financiero y contable en las actividades y procesos administrativos tendiente a la socialización de los proyectos de promoción del acceso a la justicia cercana al ciudadano ejecutados por el Departamento del Atlántico.	Se apoyó en la coordinación de diferentes reuniones con los líderes sociales de municipios del departamento del Atlántico para trabajar en la creación de rutas de trabajo y planes de acción en cuanto a la promoción del acceso a la justicia cercana al ciudadano.
Formular sus recomendaciones frente a asuntos financieros y contables que le sean consultados en el marco de los proyectos, planes y estrategia respecto a la promoción del acceso a la justicia cercana al ciudadano.	Realicé un informe con el fin de perfilar las inversiones en el marco de la promoción del acceso a la justicia cercana al ciudadano a ejecutar en el Departamento

	del Atlántico, para atender las necesidades reales de la comunidad.
Brinda apoyo en el proceso administrativo tendiente a la socialización del programa de acceso a la justicia cercana al ciudadano en el Departamento del Atlántico.	Realicé acompañamiento en la contratación de personal de apoyo para las actividades relacionadas con la socialización de los proyectos de promoción del acceso a la justicia cercana al ciudadano en el Departamento del Atlántico.
Asistir en la generación de archivos, material de registros, fotografías, documentos cuando se le solicite.	Brindé apoyo en la respuesta de peticiones y solicitudes de la comunidad de los municipios del departamento del Atlántico, con el fin de orientarlos en cuanto a la ruta de atención y las estrategias implementadas por la secretaría del Interior en temas relacionados con la promoción del acceso a la justicia cercana al ciudadano ejecutados por el Departamento del Atlántico.
Acompañar el desarrollo de las actividades y jornadas especiales de atención y orientación descentralizadas realizadas por el programa de promoción de acceso a la justicia cercana al ciudadano.	Apoyé en la coordinación de las actividades de ayudas humanitarias en los diferentes municipios del Atlántico en ocasión a la emergencia sanitaria
Brindar apoyo financiero en las actividades tendientes a rendir informes en cuanto al balance de los contratos ejecutados dentro de los proyectos de promoción de acceso a la justicia cercana al ciudadano.	
Apoyar en la respuesta frente a peticiones formuladas relacionadas con los proyectos de promoción de acceso a la justicia cercana al ciudadano.	

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.

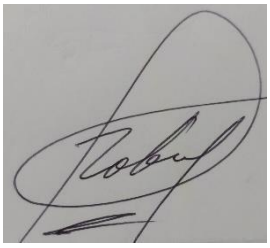
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	**1042045443** **1042533891**	**01-12-2021** **31-01-2022**	**693.200** **973.900**
2	**1043468757**	**14-03-2022**	**973.900**
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**1.947.800**

(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 **15** días del mes de **Marzo** de **2022**.



ELAINE ZABALETA MONTERO
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: C.C. 22.443.504 del Molino

ROBIN GONZALEZ PEDROZA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 72.306.226

RV: FIRMA DIGITAL

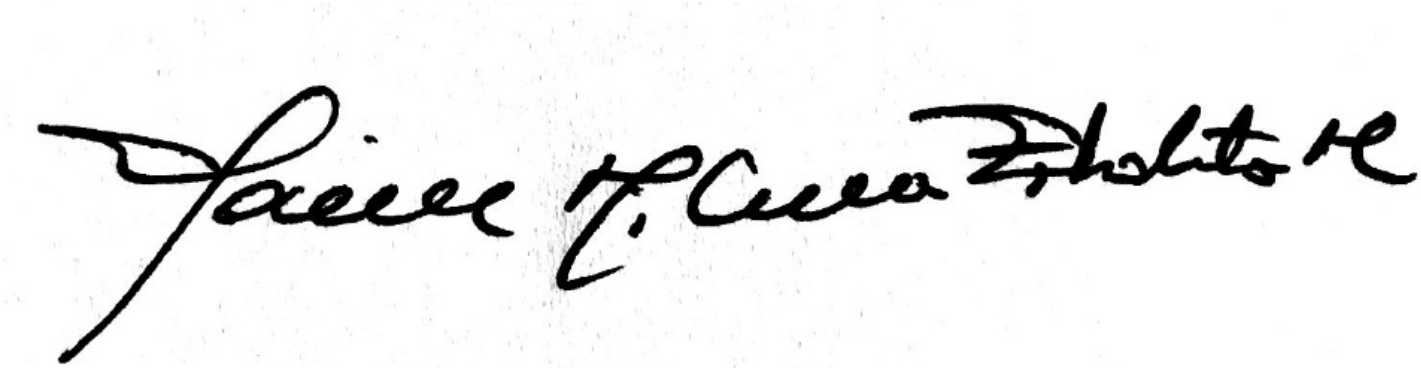
1 mensaje

Elaine Zabaleta Montero <ezabaleta@atlantico.gov.co> vie., 3 dic. 2021 a las 13:19
Para: Maricel parra <maricelparra2@gmail.com>

maricel los contratistas deben anexar este correo al momento de radicar la cuenta

De: Elaine Zabaleta Montero
Enviado: viernes, 3 de diciembre de 2021 7:55
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: FIRMA DIGITAL

Buenos



dias Dr Edgardo
por medio del presente me permito enviar la firma que sera utilizada digitalmente para los informes de Supervisor en mi caso concreto
Gracias por su Colaboración
ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO
Profesional Especializado
Secretaria del Interio



Aviso Legal. La Gobernación del Atlántico le advierte que: Este mensaje y los ficheros adjuntos al mismo son confidenciales, especialmente en lo que se refiere a los datos de carácter personal contenidos en él, y que están dirigidos en forma exclusiva al destinatario en referencia. Si usted no lo es y ha recibido por error o tiene conocimiento del presente mensaje de correo electrónico por cualquier motivo, le rogamos comunicarlo por este mismo medio y proceda a destruirlo o eliminarlo, y que en cualquier caso se abstenga de utilizar, reproducir, modificar, almacenar o difundir y/o comunicar a terceros el presente mensaje y sus archivos adjuntos, evitando así la posibilidad de incurrir en responsabilidades de tipo legal. Las opiniones, observaciones y puntos de vista contenidas en este mensaje y en los archivos adjuntos al mismo, pertenecen y son responsabilidad exclusiva de su remitente y no representan la opinión, observaciones o puntos de vista de la Institución salvo que se manifieste expresamente y el remitente esté autorizado para ello. Gobernación del Atlántico no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de posibles perjuicios derivados de la captura, modificación, incorporaciones de virus o cualesquiera otras manipulaciones efectuadas por terceros.

RV: FIRMA DIGITAL

1 mensaje

Elaine Zabaleta Montero <ezabaleta@atlantico.gov.co> vie., 3 dic. 2021 a las 18:42
Para: hectorjr21078@gmail.com <hectorjr21078@gmail.com>, Maricel parra <maricelparra2@gmail.com>

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de diciembre de 2021 13:15
Para: Elaine Zabaleta Montero <ezabaleta@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: FIRMA DIGITAL

Buenos dias, solicitud aceptada.

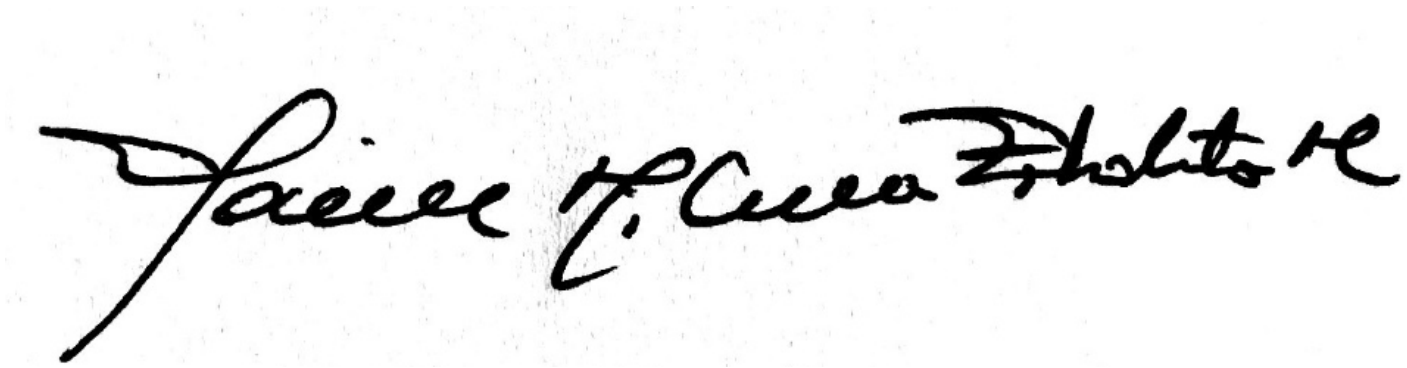
Es de recordar que el contratista debe adjuntar este correo al acta del supervisor al momento de montar la respectiva cuenta de cobro.

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Elaine Zabaleta Montero <ezabaleta@atlantico.gov.co>

Enviado: viernes, 3 de diciembre de 2021 7:55
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: FIRMA DIGITAL

Buenos



dias Dr Edgardo
por medio del presente me permito enviar la firma que sera utilizada digitalmente para los informes de Supervisor en mi caso concreto
Gracias por su Colaboración
ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO
Profesional Especializado
Secretaria del Interio
[El texto citado está oculto]