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:	5
Contrato No:	202200048

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	VALERIA MEJIA VELA		
Identificación:	1.140.876.259		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RICARDO LUNA LUNA		
Objeto del Contrato:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL"*		
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)	202200058	Fecha de C.D.P.	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200026	Fecha del R.P.	2022 / 01 / 03
Valor del Contrato	Contrato Inicial: $ 32.960.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 32.960.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
03/01/2022	02/09/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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)

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		$ 32.960.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 32.960.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 20.600.000
Valor por ejecutar		$ 12.360.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.120.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO
4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 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**
1) Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.	• Se asesoró técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.
2) Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.	• Se realizó revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.
3) Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte técnicos que se requieran para la proyección de los contratos.	• Revisión técnica del proceso No. CM-004-2022, cuyo objeto es: "**INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO PARA LA VEREDA BARRIGÓN DEL MUNICIPIO DE LURUACO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo del Doctor Andy Gutiérrez, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica FINAL del proceso No. LP-003-2022, cuyo objeto es: "**CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO PARA LA VEREDA BARRIGÓN DEL MUNICIPIO DE LURUACO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo de la Doctora Ana Berdugo, Asesora Externa de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. LP-004-2022, cuyo objeto es. "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN, DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, PLAZAS Y PARQUES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. GRUPOS 1, 2 y 3.**", a cargo del Doctor José Ávila, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. LP-006-2022, cuyo objeto es. ": **CONSTRUCCIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO EN DIFERENTES BARRIOS DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo del Doctor Julio Maya, Asesor Externo de la secretaria General.

	• Revisión técnica del proceso No. LP-008-2022, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALICE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo de la Doctora Juliana Vargas, Asesora Externa de la secretaria General. • Revisión técnica FINAL del proceso No. SA-004-2022, cuyo objeto es: "**REALIZACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DE LAS SEDES CONSTRUIDAS EN EL MARCO DEL CONVENIO 144 DE 2016, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DERIVADO 004 DE 2020 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo de la Doctora Ana Berdugo, Asesora Externa de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. SA-007-2022, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DE MANERA ARTICULADA CON LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**", a cargo del Doctor Ricardo Solano, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. SA-008-2022, cuyo objeto es: "**ADQUISICIÓN E INSTALACION DE PLANTA ELECTRICA PARA EL EDIFICIO DE LA NUEVA SEDE DE FISCALIA EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD**", a cargo de la Doctora Alina Fernández, Asesora Externa de la secretaria General.
4) Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen.	• Se apoyó técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignaron.
5) Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	• Participé en los comités evaluadores de los procesos de selección que se me asignaron durante este periodo.
6) Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General.	• Asistencia a las reuniones de consolidación de información durante el termino de evaluación de los procesos de selección que adelanta la secretaria general. • Asistencia a las reuniones virtuales y comités técnicos realizadas durante el presente mes de informe. • Asistencia a las audiencias de adjudicación, tanto virtuales como presenciales.
7) Asesorar técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	• Revisión técnica del proceso No. CM-004-2022, cuyo objeto es: "**INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO PARA LA VEREDA BARRIGÓN DEL MUNICIPIO DE LURUACO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo del Doctor Andy Gutiérrez, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica FINAL del proceso No. LP-003-2022, cuyo objeto es: "**CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO PARA LA VEREDA BARRIGÓN DEL MUNICIPIO DE LURUACO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo de la Doctora Ana Berdugo, Asesora Externa de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. LP-004-2022, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN, DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, PLAZAS Y PARQUES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. GRUPOS 1, 2 y 3.**", a cargo del Doctor José Ávila, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. LP-006-2022, cuyo objeto es: ": **CONSTRUCCIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO EN DIFERENTES BARRIOS DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo del Doctor Julio Maya, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. LP-008-2022, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALICE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**", a cargo de la Doctora Juliana Vargas, Asesora Externa de la secretaria General.

	• Revisión técnica FINAL del proceso No. SA-004-2022, cuyo objeto es: **"REALIZACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN DE LAS SEDES CONSTRUIDAS EN EL MARCO DEL CONVENIO 144 DE 2016, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DERIVADO 004 DE 2020 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**, a cargo de la Doctora Ana Berdugo, Asesora Externa de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. SA-007-2022, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DE MANERA ARTICULADA CON LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO"**, a cargo del Doctor Ricardo Solano, Asesor Externo de la secretaria General. • Revisión técnica del proceso No. SA-008-2022, cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE PLANTA ELECTRICA PARA EL EDIFICIO DE LA NUEVA SEDE DE FISCALIA EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD"**, a cargo de la Doctora Alina Fernández, Asesora Externa de la secretaria General.
8) Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.	• Se analizó, conceptuó y se presentó recomendaciones que consideré sobre los asuntos técnicos que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
9) Revisar los documentos de carácter técnico que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.	• Revisé los documentos de carácter técnicos que me fueron requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta
10) Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.	• Atendí oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la secretaria y/o la persona que esta delegó para tal fin.
11) Revisar y proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.	• Revisé y proyecté respuesta a los requerimientos técnicos que me fueron asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.
12) Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.	• Se realizaron las evaluaciones técnicas, tanto preliminares como finales, con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.
13) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	• Cumplí con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
14) Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas.	• Cumplí con las demás obligaciones derivadas de la gestión contractual que me fueron asignadas.

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).

RICARDO LUNA LUNA 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
2	4429583595	28/02/20022	$464.400
2	4435931201	02/03/2022	$14.000
3	4435869565	23/03/2022	$478.400
4	4441123354	2022/04/05	$478.400
5	4448435416	2022/06/02	$478.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.913.600

(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 02 días del mes de JUNIO de 2022.

FIRMA DEL SUPERVISOR
RICARDO LUNA LUNA
C.C.: (1.128.056.108)
Revisó: Ricardo Luna Luna// Asesor de Despacho

FIRMA DEL CONTRATISTA
VALERIA MEJIA VELA
C.C.: (1.140.876.259)