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

Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202200489

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DANIELA MARCELA GARCIA ALTAMAR		
Identificación:	1.048.218.728		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN		
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)	**202200364**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200775**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 08

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
2022 / 01 / 08	2022 / 09 / 07		

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		**$ 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**

INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 DE MAYO AL 07 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**
Apoyar en la ejecución y medición del plan de Bienestar Social de la Gobernación del Atlántico.	Apoye y realice seguimiento en la ejecución y medición del plan de Bienestar Social de la Gobernación del Atlántico brindando solución a cada una de las inquietudes e inconformidades interpuestas. Realice análisis de las inconformidades recibidas para dar solución a cada una de estas.
Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social.	Realice acompañamiento en las actividades que fueron asignadas al Plan Institucional de Bienestar Social brindando soporte a cada una de estas.

Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar Social o la persona que esta delegue para tal fin.	Apoye de manera oportuna y eficiente todas las solicitudes que fueron realizadas por la Subsecretaria de Talento Humano en materia de Bienestar Social o la persona que esta delegada para tal fin.
Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados	Apoye en la realización de las encuestas que me fueron asignadas organizando cada uno de los resultados obtenidos. Apoye en la organización de los talleres que realizara la subsecretaria de Talento Humano
Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionado con el plan institucional de Bienestar Social.	Brinde apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la elaboración, recopilación y entrega de informes relacionados en el institucional de Bienestar Social.
Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	Apoye en las actividades asignadas por mi supervisor y que están relacionadas con mi objeto contractual. Apoye en la Organización y manejo de la agenda de la Subsecretaria de Talento Humano. Apoye en la organización y manejo de los archivos físicos que se encuentran en el Despacho de la Subsecretaria.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

4. 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)

5. 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.

6. 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).

CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA 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	7822210424	2022/02/08	$464.400
2	7829208735	2022/03/07	$464.400
3	7831501431	2022/04/08	$464.400
4	7834368309	2022/05/09	$464.400
5	7837848913	2022/06/08	$464.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.322.000

(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 **08** días del mes de **junio** de **2022**

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 39.791.696 de Usaquén

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.048.218.728 de Baranoa