Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202201780

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LAURA MARCELA VITOLA BENITEZ		
Identificación:	1.140.850.287		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	JAIME DAVID NAVARRO HERRERA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROPENDAN POR EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
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)	**202200507**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 01 / 11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202161**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 17

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 29.800.000
	Adición 1	$ -
	Adición 2	$ -
	Adición 3	$ -
	Total	$ 29.800.000

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 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		**$ 29.800.000**
Adición No. 1		**$ 0**
Adición No. 2		**$ 0**
Adición No. 3		**$ 0**
Valor Total del contrato		**$ 29.800.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$ 0**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$ 0**
Valor Amortizado del Anticipo		**$ 0**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 7.450.000**
Valor por ejecutar		**$ 22.350.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.725.000**
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 17 DE FEBRERO AL 16 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**
Apoyar frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la Subsecretaria de Participación Comunitaria y Convivencia en la atención de las Juntas de acción comunales (JAC)	Brindé apoyo como enlace del Municipio de Campo de la Cruz, en la entrega de resoluciones a los presidentes de la JAC.

- Apoyar el cubrimiento de las acciones realizadas para la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia para la ejecución de los compromisos hechos en el plan de desarrollo.	Brindé seguimiento y apoyo al plan de desarrollo realizado por la Subsecretaria de Participación Comunitaria.
- Elaborar, planificar, atender y coordinar las gestiones internar relacionadas con los sistemas de gestión de calidad y control interno.	Elaboré y coordiné las mediciones realizadas cada 3 meses en el sistema de gestión de calidad y control interno de la Subsecretaria de Participación comunitaria.
- Mantener organizados y actualizados los formatos internos de la Entidad en los que se apoye la Subsecretaría y todo el equipo de profesionales y funcionarios.	Apoyé en la actualización de los formatos IVC junto con el equipo de funcionarios se la Subsecretaria.
- Apoyar al equipo interdisciplinario de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia en la elaboración de los informes requeridos por la Oficina de Control Interno y las entidades que ejercen control y vigilancia sobre la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	N/A
- Participar en las reuniones que sean convocadas con el fin de implementar procesos que mejoren la gestión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	Participé en las reuniones convocadas por las Secretaria de Planeación para la Rendición de Cuentas.
- Apoyar todo lo relacionado al proceso de calidad, gestión documental y archivo de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	N/A
- Brindar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o en ejecución.	N/A
- Apoyo en la supervisión de los procesos, convenios y contratos que se ejecuten desde la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	N/A
- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Apoyé la comisión de seguimiento electoral.

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	9429248380	2022/02/09	427.900
CUENTA DE COBRO No. 2	9431930224	2022/03/09	427.900
CUENTA DE COBRO No. 2	9432575476	2022/03/22	12.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

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 22 días del mes de marzo de 2022.

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

LAURA MARCELA VITOLA BENITEZ
C.C.: 1.104.011.045 DE SAN PEDRO S.