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

Informe de Supervisión No:	7
Contrato No:	202200051

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Fredys Fernando Pérez Daza		
Identificación:	18958076		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio		
Nombre del Supervisor:	Ricardo Andrés 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:	8 meses		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 01/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200074**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01/ 04

Valor del Contrato	
Contrato Inicial	$ 25.680.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 25.680.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022/01/04	2022/09/03		

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		**$ 25.680.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 25.680.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 22.470.000**
Valor por ejecutar		**$ 3.210.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.210.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		7

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 4 DE **julio AL 03 DE agosto 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 publicación de la página web los contratos publicados en la entidad	Cargar información de la contratación a la plataforma SIA Observa de la etapa precontractual y contractual (Cargue de contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de personal, modalidad, procedimiento/causal ,tipología ,documentos, valor contrato, fecha firma, fecha inicio, contratista(s)

	asociado(s) ,suma porcentaje contratista(s) asociado(s) igual a 100% , supervisor(es) asociado(s), suma porcentaje supervisor(es) asociado(s) igual a 100%, rubros(s) asociado(s), rubro principal seleccionado cdp(s) asociado(s) ,rp(s)vinculados(s) a cdp(s), valor rp(s) igual al valor total (incluye adiciones) ,fecha rp(s) de los contratos comprendidos entre: 202201619 - 202203116 correspondientes a las dependencias de secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos. Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le asigno usuario y contraseña a 80 contratistas correspondiente a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior entre otras Dar de alta a contratistas en la plataforma SIGEP: Se les dio de alta a 80 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud,

	secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior, entre otras -Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado usuario en el SIGEP
Apoyar en las publicaciones de contratación pública – secop de los actos de la actividad contractual y poscontractual	Cargar información contractual a la plataforma SIA Observa teniendo en cuenta lopublicado en el Secop
Apoyar en la publicación de las compras en laTVEC (tienda virtual estado colombiano)	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 nose solicitó tal obligación
Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de contratación directa – prestación de servicios	Se revisó la documentación requerida para el cargue de información a la plataforma SIA y SECOP (contrato, CDP, RP, estudios previos,análisis del sector, asignación de supervisión,constancia de idoneidad, certificación de no existencia de persona, póliza, aceptación de póliza) Se revisó el cargue de documento en la plataforma SIGEP (validación)
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Se acataron todas las indicaciones sugeridas por el supervisor ya sea por medio de mensaje o charlas
Comunicarles a las diferentes secretarias sobrelos documentos precontractuales faltantes,vencidos o errados para solicitud de loscorrectos	Se revisó el cargue de documento en la plataforma SIGEP y se solicitó a los contratistas de las distintas dependencias el cargue de los documentos que no estaban en la plataforma
Analizar los presupuestos u ofrecimientoseconómicos que el jefe especifique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarle si existe hallazgo al jefe	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Llevar control de la secuencia de los distintitos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del atlántico	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Apoyar a la revisión de los procesos de contratación directa suscritos a la plataforma secop 2	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación
Apoyar a la secretaria general del departamento del atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual	Cargar información de la contratación a la plataforma SIA Observa de la etapa precontractual y contractual (Cargue de

	contrato, CDP, RP, estudios previos, análisis del sector, asignación de supervisión, constancia de idoneidad, certificación de no existencia de personal, modalidad,procedimiento/causal ,tipología ,documentos, valor contrato, fecha firma, fecha inicio ,contratista(s) asociado(s), suma porcentajecontratista(s) asociado(s) igual a 100% , supervisor(es) asociado(s), suma porcentaje supervisor(es) asociado(s) igual a 100%,rubros(s) asociado(s), rubro principal seleccionado cdp(s) asociado(s) ,rp(s)vinculados(s) a cdp(s), valor rp(s) igual al valortotal (incluye adiciones) ,fecha rp(s) de los contratos que están entre 202201619 hasta 202203116 (50 contratos ingresados)correspondientes a las dependencias de secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas,secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto,oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos. Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le asigno usuario y contraseña a 80 contratistas correspondiente a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria jurídica, entreotras Dar de alta a contratistas en la plataforma

	SIGEP: Se les dio de alta a 80 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria jurídica, entreotras Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado usuario en el SIGEP
Asistir a las reuniones que sean programas por parte de la secretaria general y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de las esencia o naturaleza del contrato	Para periodo del 04/07/2022 al 03/08/2022 no se solicitó tal obligación

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).

Ricardo Andrés Luna Luna asesor de despacho código 105, grado 03, adscrito a la secretaria general del departamento del atlántico, 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	9428823577	2021/12/27	361,100
2	9430963864	17/02/2022	347,900
3	9431869333	18/03/2022	372,800
4	9433644242	19/04/2022	372,800
5	9435017255	20/05/2022	372,800
6	9436189382	2022/06/17	$372,800
7	9437714455	2022/07/25	$372,800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.573.000

(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 **cuatro (4)** días del mes de agosto de **2022**.

RICARDO ANDRÉS LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.128.056.108

FREDYS PÉREZ DAZA

FREDYS FERNANDO PÉREZ DAZA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 18.958.076