

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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

Informe de Supervisión No:	7
Contrato No:	202202014

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	EDGARDO JOSÉ ARRIETA GULLO												
Identificación:	72.263.526												
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO												
Nombre del Supervisor:	JORGE LUIS SAMPAYO HERRERA												
Objeto del Contrato:	"PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS".												
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)	202200156	Fecha de C.D.P.	2022/01/03										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200416	Fecha del R.P.	06/01/2022										
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$ 42.640.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td>\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td>\$</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$ 42.640.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 42.640.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 42.640.000
	Contrato Inicial	\$ 42.640.000											
	Adición 1	\$											
	Adición 2	\$											
	Adición 3	\$											
	Total	\$ 42.640.000											
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
6/01/2022	5/09/2022												

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

 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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	\$ 42.640.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 42.640.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 37.310.000
Valor por ejecutar	\$ 5.330.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 5.330.000
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 06 DE JULIO DE 2022, AL 05 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:



SC-CER627381

NIT. 690.102.006-1

Código Postal: 080003

Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico



atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co

• (57)(5) 330 7103

• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia

Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Ejecutar actividades en apoyo a la gestión del Sistema de Gestión de la Calidad SGC.	No se indicaron actividades, en este ítem para este periodo
Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.	Ver desarrollo, y anexos de informes de actividades
Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos en virtud de la ejecución del objeto contractual.	No se indicaron actividades, en este ítem para este periodo
Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	No se indicaron actividades, en este ítem para este periodo

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 periodo 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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

JORGE LUIS SAMPAYO 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.

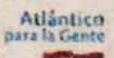
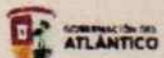


SC-CER827381

NTT 094.102.004-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330-7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS - BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

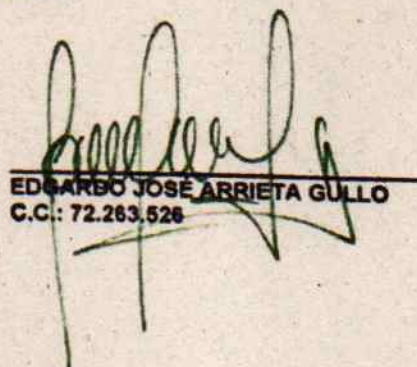
NÚMERO DE LA CUENTA DE COBRO	NÚMERO DE LA PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA	VALOR TOTAL DE LA PLANILLA
01	9429513299	2022/02/08	\$515,700
01	9430865550	2022/02/14	\$103.200
02	9430889781	2022/03/11	\$618,900
03	9432609249	2022/04/05	\$618,900
04	9433903950	2022/05/16	\$618,900
05	9435544769	2022/06/03	\$618,900
06	9437078596	2022/07/13	\$618.900
07	9437605721	2022/08/08	\$618.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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 agosto de 2022.


JORGE LUIS SAMAYO HERRERA
 C.C.: 72.167.259


EDGARDO JOSÉ ARRIETA GULLO
 C.C.: 72.263.526



GOBIERNO DEL ATLÁNTICO
 Código Postal 080003
 Código DANL 09-000

Gobernación del Atlántico

atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
 • (57) (3) 270 7 103
 • Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
 Línea Gratuita: 01 8000 915 307

  GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL Y PRODUCTO:

I. Ejecutar actividades en apoyo a la gestión del Sistema de Gestión de la Calidad SGC.

❖ No se indicaron actividades, en este ítem para este periodo.

II. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.

❖ Ver desarrollo, y anexos de informes de actividades

III. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos en virtud de la ejecución del objeto contractual.

❖ No se indicaron actividades, en este ítem para este periodo.

IV. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.

❖ Ver desarrollo, y anexos de informes de actividades.

  GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

DESARROLLO Y ANEXOS DE INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL Y PRODUCTO:

- II. Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.

Para el desarrollo de este informe, nos enfocaremos en el análisis e implementación de la **norma ISO 14001**, desde el sector público.

En la sociedad actual, las autoridades locales y los gobiernos son grandes empleadores y grandes consumidores de bienes y servicios. Es por esta razón que muchas entidades del orden público y privado, vienen implementado un sistema de gestión ambiental (SGA), bajo la norma ISO 14001. Dado que la norma ISO 14001 es una acreditación muy deseable para las organizaciones, y más para el sector público, debido a que es necesario la aplicación mediante la regulación de métodos, y sistemas, que nos ayuden a reducir el impacto negativo que hoy soporta nuestro medio ambiente, mediante la utilización indebida de algunos recursos y bienes, convertidos en servicios.

La certificación ISO 14001 tiene como propósito, apoyar la aplicación de un plan de manejo ambiental, en cualquier organización del sector público o privado. Esta norma fue creada, por la Organización Internacional para Normalización (International Organization for Standardization - ISO), una red internacional de institutos de normas nacionales, que trabajan mancomunadamente con los

 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

gobiernos, la industria, y representantes de los consumidores. Además de ISO 14001, existen otras normas ISO, que se pueden utilizar como herramientas para proteger el ambiente, sin embargo, para obtener la certificación de protección al medio ambiente sólo se puede utilizar la norma ISO 14001.

Para la implementación de un sistema de gestión ambiental, se articula de forma directa con todos los funcionarios de la organización, sean estos de planta o contratistas. En esta norma ISO 14001, se explica claramente que para el desarrollo de esta, no se evalúan procesos, sino actos ambientales.

En la norma ISO 14001, encontramos cuatro programas ambientales que son:

- ✚ Ahorro y uso eficiente del agua.
- ✚ Ahorro y uso eficiente de energía.
- ✚ Gestión de residuos sólidos.
- ✚ Consumo sostenible de papel.
- ✚ Compras públicas sostenibles. (Sec. General)

AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA:

La gestión eficiente del agua es una cuestión de vital importancia para el futuro del planeta. Son numerosos los factores que hay que tener en cuenta para conseguir la gestión de forma sostenible e integrada de los recursos hídricos: eficiencia, ordenación del territorio, participación ciudadana, normativa, tecnología, economía, control de los consumos, responsabilidad compartida, sistemas de ahorro u obtención, etc.

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSION	001
			FECHA DE APROBACION	2021-11-22

A la dificultad de interrelacionar todos los aspectos, se une una amenaza: las consecuencias del cambio climático sobre los recursos hídricos. El agua puede que sea el recurso más subestimado de todo el mundo. Muchas organizaciones han implantado sistema de gestión que ayuden a mejorar la eficiencia energética, es mucho menos común ver sistemas de gestión del agua que resulten eficaces.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA:

El uso Racional de Energía significa poder aprovechar al máximo y de manera eficiente la energía sin dejar de lado la calidad de vida y el desarrollo económico, reduciendo así gastos, preservando los recursos naturales y disminuyendo el consumo de combustibles fósiles. Medio Ambiente, es un tema que por suerte o por desgracia no paramos de escuchar, las pruebas son evidentes, estamos viviendo una época de crisis medioambiental, y a pesar de que se están tomando las medidas, estas no son suficientes para hacerle frente al problema.

Un Sistema de Gestión Energética busca la eficiencia del uso de la energía, por lo tanto, el seguir los requisitos y medidas que implementa hará que rápidamente se aprecien los resultados en modo de ahorro en costes derivados del uso de la electricidad. No tienen por qué ser mejoras que repercutan en el presupuesto, sino que también pueden ser mejoras de comportamiento energético.

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:

Las organizaciones utilizan habitualmente materiales peligrosos que, cuando se utilizan de forma inadecuada, representan una amenaza para la salud humana y el medio

 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

ambiente. La ISO 14001 proporciona un marco y un enfoque estructurado para el manejo de residuos. Durante la identificación y evaluación de aspectos ambientales se determina qué desechos están surgiendo en sus procesos. Y posteriormente se define cómo van a ser tratados en base a los distintos controles operacionales.

Toda organización es responsable, de los residuos peligrosos de manera vitalicia. Esto con el fin de garantizar que los residuos peligrosos, se transportan y se desechan correctamente, y para esto se debe elegir un elegir una empresa transportadora de residuos sólidos, que cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ Estar en posesión de un número de identificación de residuos peligrosos.
- ✓ Estar autorizado como transportista de residuos peligrosos.
- ✓ Cumplir con los requisitos específicos de formación.
- ✓ Poseer el seguro de responsabilidad adecuado.
- ✓ Tener actualizadas las credenciales del vehículo de transporte.
- ✓ Transportar los residuos a una instalación para residuos peligrosos.

CONSUMO SOSTENIBLE DE PAPEL:

La norma ISO 14001 versión 2015, es un estándar internacionalmente conocido por ayudar a las organizaciones a ejecutar un Sistema de Gestión Ambiental de forma efectiva, y de esa forma limitar el impacto ambiental del negocio.

Se precisa la realización de una planificación, revisión y mejora de las actividades de una empresa mediante un Sistema de Gestión Ambiental que pueda mitigar los impactos ambientales. Se piensa que los seres humanos consumen los recursos

 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSION	001
			FECHA DE APROBACION	2021-11-22

naturales del planeta a un ritmo muy elevado, se calcula que tres veces mayor de los que la Tierra puede soportar.

La sostenibilidad se define como el desarrollo que satisface todas las necesidades del presente intentando no comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Llevar a cabo un Sistema de Gestión Ambiental de forma exitosa, se consigue teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales resultantes, y la mitigación del riesgo ambiental, estos pueden ser significativos para minimizar el impacto ambiental.

Aunque el papel está presente en casi todos los momentos del día, no somos conscientes de los impactos ambientales asociados a su producción, Estos impactos están asociados al elevado consumo de agua, energía y materia prima (madera o fibra reciclada), así como a la carga de contaminantes que se pueden verter al agua y a la atmósfera. Para hacernos una idea, la industria papelera consume el 4% del gasto energético mundial.

Para el caso de las entidades públicas, se debe limitar el uso del papel en los diferentes procesos, esto con el fin de contribuir a la disminución del impacto ambiental que se tiene en torno a la elaboración y procesamiento del papel y todos sus derivados.

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

VERSION

001

FECHA DE
APROBACION

2021-11-22

Anexos y evidencias:



