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

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

Informe de Supervisión No:	05
Contrato No:	202200053.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARCO ALEXANDER MATUTE PEREZ		
Identificación:	1.045.723.763		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA		
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.)	**202200011**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 03

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 29.920.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 29.920.000

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

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		

JRUBIO-02459734084021-1118655-001713055-A
EGOMEZ-02459734092623-1118655-001713425-A

			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		**$** 29.920.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 29.920.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$18.700.000**
Valor por ejecutar		**$11.220.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.740.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**05**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE MAYO AL 02 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-Brindar apoyo y acompañamiento en la recepción, clasificación, organización y distribución de la documentación allegada o remitida a la Oficina de presupuesto para su respectivo trámite.	Clasificación de solicitudes de disponibilidad presupuestal, realizadas por la secretaria general para sus respectivos trámites, en la oficina de presupuesto. -Clasificación de solicitudes de compromiso presupuestal, realizadas por la secretaria general para su respectivo tramite en la oficina de presupuesto. -Organización de solicitudes de disponibilidad

JRUBIO-02459734084021-1118655-001713055-A
EGOMEZ-02459734092623-1118655-001713425-A

	presupuestal, realizadas por la secretaria general para sus respectivos trámites, en la oficina de presupuesto. - Organización de solicitudes de compromiso presupuestal, realizadas por la secretaria general para su respectivo tramite en la oficina de presupuesto.
2-Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los registros presupuestales.	Elaboración de solicitudes de disponibilidades presupuestales; requeridas por la dependencia. -Elaboración de solicitudes de compromisos presupuestales; requeridas por la dependencia.
3- Bridar apoyo asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la Oficina de presupuesto a cualquier secretaria y/o subsecretaría.	-Distribución de solicitudes de disponibilidad y compromisos presupuestales a la oficina de presupuesto.
4-Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.	-Elaboración de órdenes de gastos en el sistema siifweb requeridas, como requisitos previos para la realización de los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales.
5- Creación de los contratistas en el sistema SIIFWEB de la gobernación del atlántico.	Creación de contratistas en el sistema siffweb, como requisitos previos para la realización de los registros presupuestales.

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.

JRUBIO-02459734084021-1118655-001713055-A
EGOMEZ-02459734092623-1118655-001713425-A

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).

OLGA PETIT OLIVELLA 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
02	22696004	28/02/2022	434.300
03	22705956	31/03/2022	434.300
04	22965549	12/05/2022	434.300
05	23434603	01/06/2022	434.300
	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 **02** días del mes de JUNIO de **2022**

FIRMA DEL SUPERVISOR
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920

FIRMA DEL CONTRATISTA
MARCO ALEXANDER MATUTE PEREZ
C.C.: 1.045.723.763

JRUBIO-02459734084021-1118655-001713055-A
EGOMEZ-02459734092623-1118655-001713425-A