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

Informe de Supervisión No:	09
Contrato No:	202200035

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANDRES FERNANDO MURILLO GEOVANNETTY		
Identificación:	79944153		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RICARDO 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:	*El plazo para la ejecución del contrato será por Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* *Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de servicio No. 202200035, por dos (2) meses y veintisiete (27) días, esto es hasta el 30 de noviembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200129**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202206000**	**Fecha del R.P.**	2022 / 08 / 26

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 49.440.000
	Adición 1	$ 17.922.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 67.362.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
04/01/2022	30/11/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA NO.1	26/08/2022	(2) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS	$17.922.000	

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)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 49.440.000
Adición No. 1		$ 17.922.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 67.362.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 55.620.000
Valor por ejecutar		$ 11.742.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.180.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		09

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 03 DE DE SEPTIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE 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.Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías.	**SECRETARIA DE SALUD** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTALEN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD NUTRICIONAL, MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR LA PREVENCIÓN PRIMARIA, PROMOCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ETV Y ZOONOSIS, MEDIANTE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. **GERENCIA DE ASUNTOS ETNICOS**

	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE ASUNTOS ETNICO EN LA ASESORIA, ATENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, INFORMACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICA PUBLICA DE ATENCION A LAS COMUNIDADES ETNICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. **SECRETARIA DE HACIENDA** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. **SECRETARIA GENERAL** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

	SECRETARIA DEL INTERIOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO Y MISIONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. **SECRETARIA JURIDICA** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. **SECRETARIA DE LA MUJER** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO. **OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN TODO LO QUE SE REFIERE A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN TODO LO QUE SE REFIERE A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS.

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN TODO LO QUE SE REFIERE A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS. **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE GESTION AGROPECUARIA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA ENTIDAD. **SECRETARIA TIC** APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA TIC EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta función para este periodo.
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta función para este periodo.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	Apoyé a la evaluación económica del proceso – **LP-020-2022** CONSTRUCCIÓN DE LA FASE II DE LAS REDES DE ACUEDUCTO DEL BARRIO CIUDAD PARAÍSO EN EL

	MUNICIPIO DE SOLEDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta función para este periodo.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.	COTIZACION MOBILIARIO
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta función para este periodo.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Bridé apoyo en diversos procesos de contratación.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Asistí a las reuniones convocadas por la Secretaría General.

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).

RICARDO ANDRES LUNA LUNA 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	9430884229	14/02/2022	$ 717.600
03	9433326384	05/04/2022	$ 717.600
04	9434142017	02/05/2022	$ 717.600
05	9435863757	06/07/2022	$ 717.600
06	9436438590	23/06/2022	$ 717.600
07	9438014799	29/07/2022	$ 717.600
08	9439195407	29/08/2022	$ 728.800
09	9439909416	08/09/2022	$ 717.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 5.752.000

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 **04** días del mes de **octubre** de **2022**.

RICARDO ANDRES LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
CC: 1.128.056.108 de Cartagena

ANDRES MURILLO GEOVANNETTY
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC: 79.944.153 de Bogotá