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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202201584

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JORGE ENRIQUE DE LA HOZ SERRANO		
Identificación:	1.140.893.863		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	GUILLEROMO ALBERTO POLO CARBONELL		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALESPARA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO*		
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)	**202200163**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201003**	**Fecha del R.P.**	2022/ 01/ 11

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 34.112.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 34.112.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022/01/11	2022/09/10		

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		**$34.112.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$34.112.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$17.056.000**
Valor por ejecutar		**$17.056.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.264.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**4**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE ABRIL AL 10 DE MAYO DE 2022.

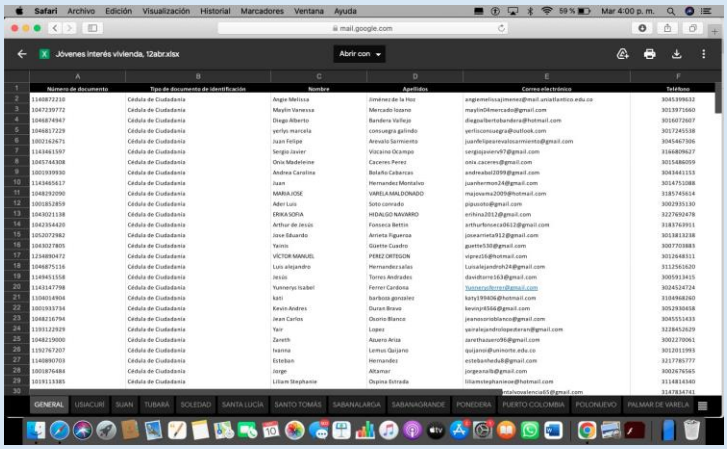
Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
1. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en la cooperación interadministrativa para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la gestión administrativa y desempeño de los municipios del Departamento del Atlántico a través de una estrategia de asistencia técnica integral.	Apoyo en la coordinación de las siguientes convocatorias para los jóvenes inscritos en el programa: - Creación del libreto y apoyo de la convocatoria de la Feria de Vivienda (12 de abril) - ANEXO 1 - Asistencia a reunión virtual programación capacitaciones (26 de abril)

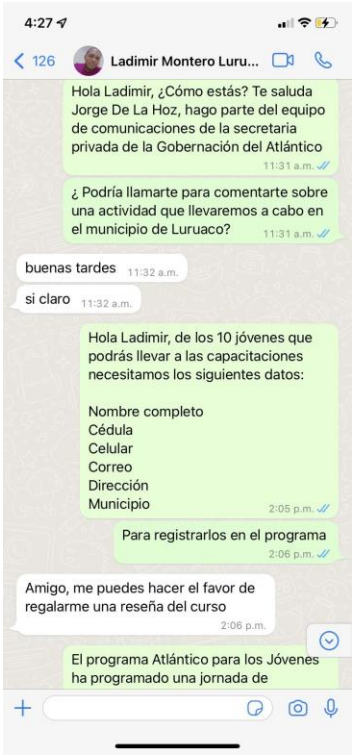
	- Dialogar con los enlace de juventudes de Soledad, Baranoa y Luruaco para coordinar el préstamo de lugares para las capacitaciones (Mayo 2) - ANEXO 2 - Creación de libreto llamadas a jóvenes para invitarlos a las capacitaciones en habilidades blandas (Mayo 3 - Mayo 9) - ANEXO 3 Creación de libreto llamadas a jóvenes para invitarlos a la Feria Malambo (9 de abril) - ANEXO 4
2. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico como comunicador social y periodista.	Asistencia a la reunión de trabajo del programa Atlántico para los Jóvenes llevada a cabo el martes, en donde se evalúan los avances de cada componente (12 de abril) - ANEXO 5 Asistencia a reunión preparatoria de la Feria de Vivienda de Camacol (12 de abril) Asistencia a la Feria de Vivienda de Camacol (22 de abril) - ANEXO 6 Asistencia a la reunión virtual Programación de Capacitaciones (26 de abril) Asistencia a la reunión de trabajo del programa Atlántico para los Jóvenes para dialogar los avances que se han tenido por componentes (28 de abril) - ANEXO 7
3. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en el manejo de medios de comunicaciones.	Visita el Centro de Desarrollo y Liderazgo Juvenil de Baranoa con el propósito de evaluar el espacio para el desarrollo de las capacitaciones de habilidades blandas - ANEXO 8
4. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en la actualización y diseño de las redes sociales como Instagram, Twitter y Facebook para convertirlas en verdaderas herramientas de comunicación y difusión de la ejecución de proyectos y el cumplimiento e implementación los planes de desarrollo de dichas alcaldías.	Mantener comunicación con los enlaces de juventudes municipales de Soledad y Ponedera con el fin de lograr la realización de capacitaciones del programa Atlántico para los Jóvenes, en los ambos territorios. (28 abril - 9 mayo) - ANEXO 9
5. Apoyar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en aquellos	Proponer ideas que logren el mejoramiento del programa Atlántico para los Jóvenes, con el fin de mostrarlo más atractivo para la población objetivo.

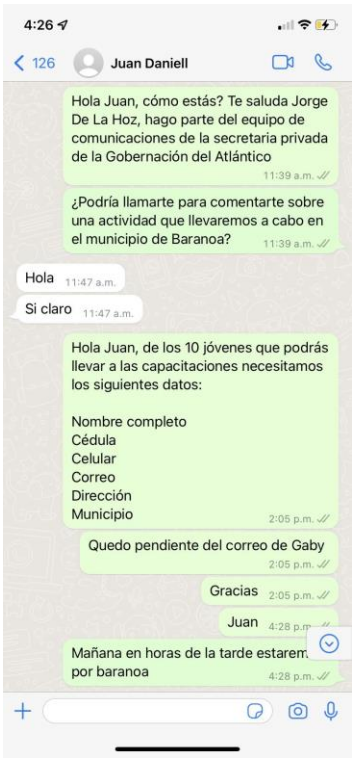
temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	

ANEXO 1

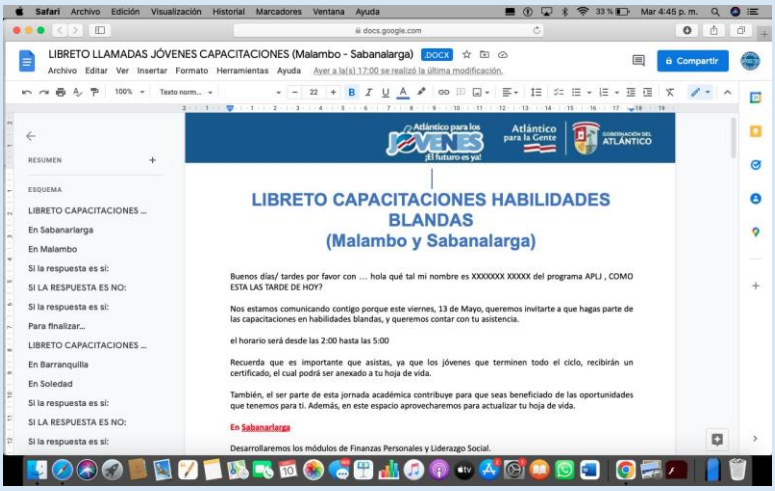


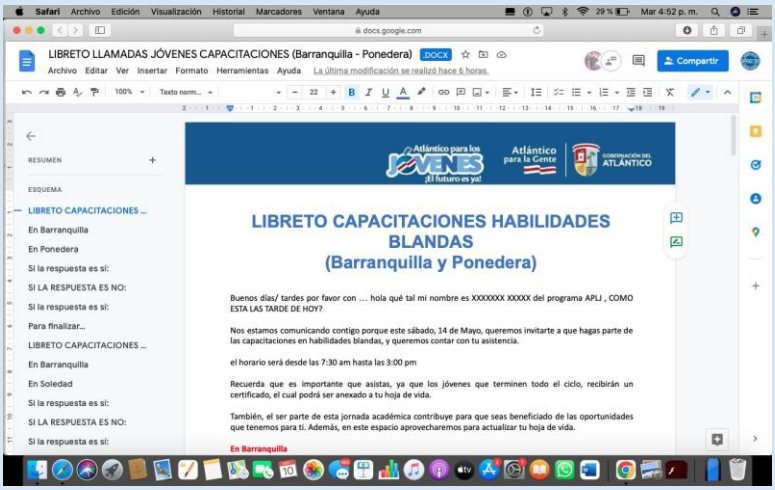
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
ANEXO 2.	





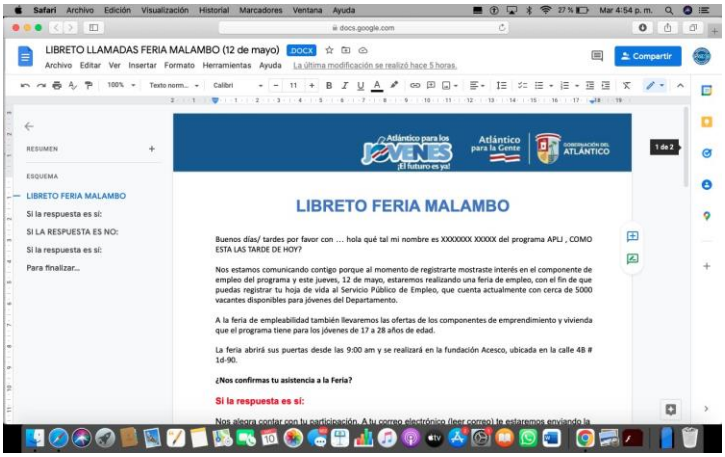
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
ANEXO 3	



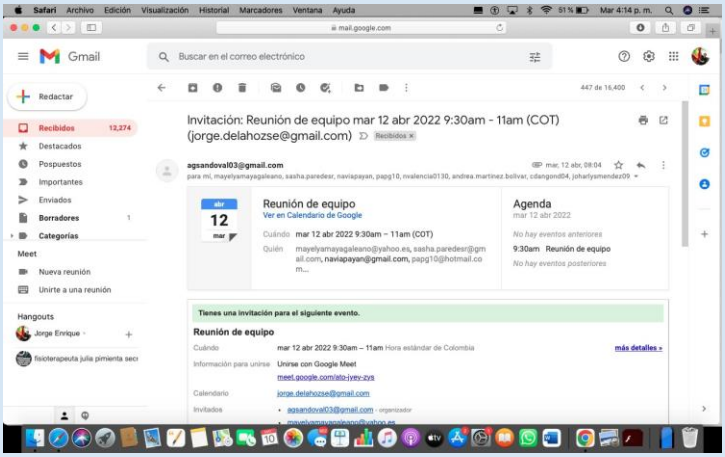


ANEXO 4

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO



ANEXO 5



ANEXO 6



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO

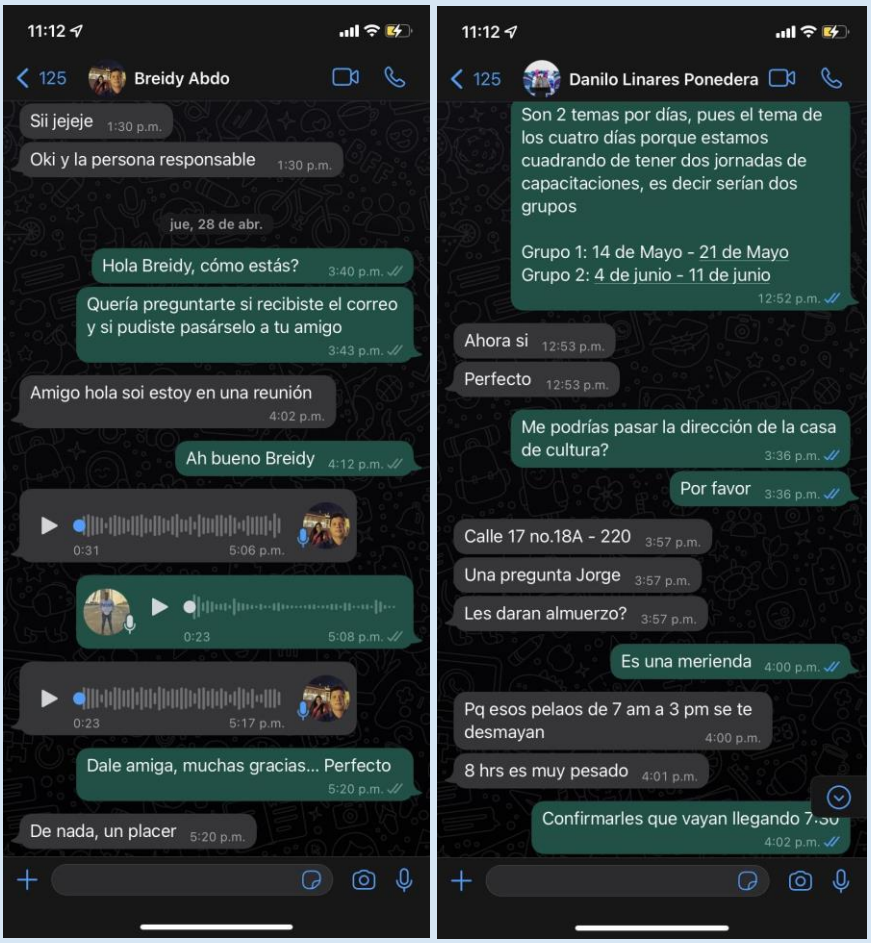
ANEXO 7



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
ANEXO 8	



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
ANEXO 9	



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).

GUILLERMO POLO CARBONELL 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
01	9430621811 9430846960	10/02/202211/02/2022	$504.000
02	9431586346	08/03/2022	$504.000
03	9432888868	08/04/2022	$504.000
04	9434160809	11/05/2022	$504.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.016.000

(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 **11** días del mes de **MAYO** de **2022**.

GUILLERMO ALBERTO POLO CARBONELL
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 72.143.572 de Barranquilla

JORGE ENRIQUE DE LA HOZ SERRANO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.140.893.863 de Barranquilla

RE: FIRMA MANUSCRITA INFORME DEL SUPERVISOR - Contabilidad

De: Guillermo Polo Carbonell gpolo@atlantico.gov.co
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros egomez@atlantico.gov.co
CCO: Julieth Lleras Velasquez jllerasv93@gmail.com, MAURICIO JARAMILLO mjatlantico@yahoo.com, Flavia Vega Artúz fvega@atlantico.gov.co
Fecha: jue, 18 de nov. de 2021, 9:12 a.m.
circular orfeo.pdf 539 KB

Doctor
EDGARDO GOMEZ
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDADA
Ciudad.

Respetado Dr, Gómez

De acuerdo a la circular con número 20210740003173, me permito comunicarle que el trámite de firma de los informes de supervisión a mi cargo, serán realizados a través de firma electrónica por lo que agradezco a su despacho la autorización para que se surta este proceso y asi continuar con el trámite de las cuentas ya radicadas.

Atento a sus comentarios,

Guillermo Polo Carbonell
Secretario Privado

De: Edgardo Efraín Gómez Barros egomez@atlantico.gov.co
Para: Guillermo Polo Carbonell gpolo@atlantico.gov.co
Fecha: jue, 18 de nov. de 2021, 9:20 a.m.

Buenos dias, solicitud aceptada.

Es de recordar que el contratista debe adjuntar este correo al acta del supervisor al momento de montar la respectiva cuenta de cobro.

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

2 correos electrónicos