Atlántico para la Gente / Gobernación 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:	001
Contrato No:	202204613

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**JULIA ELENA QUIROZ HERNANDEZ**		
Identificación:	33.193.758		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	**JAIME DAVID NAVARRO HERRERA**		
Objeto del Contrato:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROPENDAN POR EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.***		
Plazo de Ejecución:	PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202202452**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 01 / 11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202208642**	**Fecha del R.P.**	2022 / 10 / 21
- **Valor del Contrato**	**Contrato Inicial**	$ 15.450.00	
	Adición 1	$ -	
	Adición 2	$ -	
	Adición 3	$ -	
	Total	$ 15.450.000	

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022/10/21	2022/12/31		

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		**$ 15.450.000**
Adición No. 1		**$ -**
Adición No. 2		**$ -**
Adición No. 3		**$ -**
Valor Total del contrato		**$ 15.450.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 6.180.000**
Valor por ejecutar		**$ 9.270.000**
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.180.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**001**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE

--

OCTUBRE AL 20 DE NOVIEMBRE 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 la gestión de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia y brindar las recomendaciones de mejoras al Subsecretario de Participación Comunitaria y Convivencia en el proceso de Identificación de alternativas de acciones más viables para formular y ejecutar proyectos y programas de impacto para las juntas de acción comunal.	Apoyó la gestión de la subsecretaria de participación comunitaria y convivencia en los requerimientos en que fue solicitada. Incluidas reuniones virtuales.
2. Apoyar los procesos para la ejecución e implementación de la política pública comunal.	Apoyó en la ejecución e implementación de la política pública comunal, en los casos que fue requerida, como es brindar soporte en la plataforma comunal con el ministerio del interior
3. Realizar informes a solicitud del supervisor o líder de programa, relacionados con las necesidades de la subsecretaría de participación comunitaria.-	Envió al correo institucional y personal de la-Subsecretaria relación de la búsqueda de resoluciones halladas que estaban perdidas o no encontradas, igualmente se recibió relación detallada de la búsqueda para soporte a invias de las 224 resoluciones de personerías jurídicas de todos los municipios con resumen de las PJ no encontradas.
4.Apoyo frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia en la atención de las Juntas de acción comunales (JAC).	.
5.Brindar acompañamiento administrativo en la revisión e inspección de los programas, proyectos, a ejecutar y/o enejecución.	Apoyó y e hizo acompañamiento administrativo y de control como **función permanente asignada** en el proceso de búsqueda de las personerías jurídicas y demás documentos que solicitan todos los abogados, para adjuntar como soporte a las respuestas de peticiones o cualquier solicitud o proceso solicitado a la subsecretaria. Es el caso específico del acompañamiento respuesta a solicitud de Invias
6.Apoyar en el diseño y formulación de estrategias, planes de acción en caminados al cumplimiento de los objetivos misionales.	
7.Apoyo en la supervisión de los procesos, convenios y contratos que se ejecuten desde la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	.
8.Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	Apoyó a los contratistas y funcionarios en cualquier requerimiento documental y soporte para desarrollar sus labores Adjunta evidencias en el informe de gestión EN FOTOS DE WASSAP Y CORREOS ENVIADOS COMO CONSTANCIA DE LO EXP.{.UESTO.

--

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

1. 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)

2. 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.

3. 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).

JAIME DAVID NAVARRO 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.

7.1 **ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
CUENTA DE COBRO No. 001	9441993036	2022/11/17	$322. 500.oo
SUMA DE APORTES PAGADOS			$322. 500.oo

(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 **22** días del mes de noviembre de **2022**.

JAIME DAVID NAVARRO HERRERA-
C.C.: 8.648.261 de Sabanalarga
Subsecretario de Participación
Comunitaria y Convivencia

JULIA ELENA QUIROZ HERNANDEZ
C.C.: 33193.758 de Magangué

--