Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202204618

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ELIANA ESTHER DE ARMAS MOLINA		
Identificación:	1.129.501.276		
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:	***El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir delcumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Desde el 18 de octubre hasta el 31 de diciembre del 2022.***		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202202452**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 09 / 27
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202208515**	**Fecha del R.P.**	2022 / 10 / 18
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 13.325.000 **Adición 1** $ - **Adición 2** $ - **Adición 3** $ - **Total** $ 13.325.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022/10/18	2022/12/31	N.A.	N.A.

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		**$ 13.325.000**
Adición No. 1		**$ -**
Adición No. 2		**$ -**
Adición No. 3		**$ -**
Valor Total del contrato		**$ 13.325.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$ 0**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$ 0**
Valor Amortizado del Anticipo		**$ 0**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 10.660.000**
Valor por ejecutar		**$ 2.665.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.330.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 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**
I. Gestionar los procesos contractuales necesarios para el cumplimiento misional de la Subsecretaría de Participación Comunitaria desde su concepción previa hasta la finalización de su ejecución.	Apoyó a la organización de archivos, creación de drive y realización de plantilla de Excel donde se cargó actos administrativos para el proceso de reconstrucción de Personerías jurídicas de JAC de los municipios del departamento del atlántico, se verificó del drive de archivo histórico y cruce de información con el consolidado realizado por los enlaces de JAC para respuestas a procesos que adelanta la subsecretaria de participación. -apoyó como líder de grupo a los 10 contratistas que estuvieron en el proceso y se les orientó y explicó la ruta de trabajo que se comenzó a partir de la asignacion de municipios a cada contratista, mediante reuniones presenciales y virtuales con la finalidad de
II. Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia. Según los requerimientos del Subsecretario.	
III. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones quejas y reclamos presentados por los usuarios y otras entidades ante la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	
IV. Brindar asistencia jurídica a las organizaciones comunales de acuerdo con la normatividad comunal y demás, según la asignación del Subsecretario de Participación Comunitaria y Convivencia.	
V. Apoyar en la proyección y revisión de actos administrativos requeridos en el ejercicio del cumplimiento de la misión de la Subsecretaria de Participación Comunitaria y Convivencia	

	que la información consignada en los archivos entregados sea clara y eficaz.

VI. Apoyar y asesorar jurídicamente los procesos internos para la formulación e implementación de la política pública comunal.	
VII. Apoyo en la supervisión de los procesos, convenios y contratos que se ejecuten desde la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia.	
VIII. Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	

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).

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. 1	9443326046	2022/12/2	$637.200
CUENTA DE COBRO No. 2	9443336904	2022/12/5	$637.200
CUENTA DE COBRO No. 3			

	SUMATORIA TOTAL DE LASPLANILLAS		$ 1.274.400

(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, en el mes de **diciembre** de **2022**.

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

ELIANA ESTHER DE ARMAS MOLINA
C.C.: 1.129.501.276 de Barranquilla