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

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202204543

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOSE AGUSTIN REDONDO HERNANDEZ		
Identificación:	1002025117		
Tipo de Contrato:	*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN*		
Nombre del Supervisor:	*PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS*		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202202127**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 08 / 29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202209051**	**Fecha del R.P.**	2022 / 11/ 01

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 5.768.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 5.768.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
01/11/2022	31/12/2022		

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		**$** 5.768.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		$ 5.768.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$** 2.884.000
Valor por ejecutar		**$ 2.884.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$** 2.884.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**1.**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 del mes de noviembre al 30 de noviembre del 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**
Brindar apoyo en la dependencia de hoja de vida yfondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.	Brindé apoyo en la revisión y organizacióndel archivo de la secretaria de educación departamental.
Organizar y mantener actualizado los archivos de ladependencia de hoja de vida y fondo prestacional dela secretaria de educación del departamento del atlántico.	Apoyo en foliación de documentación para entrega de soportes de contratos a la secretaria general.
Recibir, revisar, clasificar, archivar, foliar y controlar los documentos, elementos y correspondencias relacionados con los asuntos de competencia	Brinde apoyo en el proceso de archivode documentos en las hojas de vida delos docentes de la secretaria de educación departamental.

Las demás que le sean asignadas en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental relacionadas directamentecon el cumplimiento de su objeto contractual	

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).

(Nombre del Supervisor) 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
1	7858749583	04/12/2022	334.900
	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 **04** días del mes de **Diciembre** de **2022.**

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (1.140.868.579) de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.:(1002025117) de Barranquilla

RV: AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
Lun 21/02/2022 10:57
Para: Leidy Rivero Pardo <lrivero@atlantico.gov.co>

Pablo Andrés Morillo Viñas.
Subsecretario Administrativo y Financiero.
Secretaría de Educación Departamental.

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de febrero de 2022 10:56
Para: Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Buenos dias, solicitud atendida.

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

De: Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
Enviado: viernes, 18 de febrero de 2022 16:25
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Leidy Rivero Pardo <lrivero@atlantico.gov.co>; Lany Montes <lanymontes28@hotmail.com>
Asunto: AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Hola Edgardo, como estas?

Adjunto oficio solicitando amablemente se apruebe el uso de mi firma digital para las superviciones de los contratistas de la SED.

mil gracias,

Pablo Andrés Morillo Viñas.

Subsecretario Administrativo y Financiero.
Secretaría de Educación Departamental.

