| 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 |

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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 01 |
| **Contrato No:** | 202203978 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | ISIDRO MANUEL PETIT PABON | | |
| **Identificación:** | 5172354 | | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios | | |
| **Nombre del Supervisor:** | Enrique Buendia Certain | | |
| **Objeto del Contrato:** | *Prestación de servicios Profesionales Para apoyar a la secretaría de Infraestructura del departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades misionales y transversales de competencia de la secretaria .* | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *El plazo para la ejecución del contrato será por dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202201899 | **Fecha de C.D.P.** | 2022 / 08 / 12 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202208247 | **Fecha del R.P.** | 2022 / 10 / 10 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 10.300.000.00<br>**Adición 1** $<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 10.300.0000.00 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 10 de Octubre de 2022 | 9 de Diciembre de 2022 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/o Otro si, 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** | | **$ 10.300.000.00** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$ 10.300.000.00** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$ 5.150.000.00** |
| **Valor por ejecutar** | | **$ 5.150.000.00** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 5.150.000.00** |
| **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 10 de Octubre de 2022 al 9 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:

DETALLES DE LAS ACTIVIDADAES REALIZADAS

| Obligación | Producto |
|---|---|
| | Una vez reafirmada por mi supervisor el seguir colaborando a la subsecretaria del interior para dar apoyo al área de Prevención y Atención a Desastres, continuo con mis diferentes actividades organizando un plan de trabajo acorde a las necesidades del proyecto "Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias" (preparación y planeación para la respuesta a emergencias y desastres). |

| | |
|---|---|
| Apoyo a la supervisión Administrativa y control de actividades en la construcción de las obras del sector Educación a cargo de la Secretaría de Infraestructura. | Revisión y análisis de información recopilada en las diferentes reuniones en los municipios del Atlántico, con el objeto de concluir el material para alimentar el proyecto de "Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencia – Preparación y planeación para la respuesta a emergencias y desastres".<br><br>Desarrollo del contexto general del proyecto; Descripción del contenido y el alcance de la ERE, Perfil del departamento, Escenarios de riesgo.<br><br>Para esta etapa del proyecto se establecieron objetivos claros, con alto sentido de compromiso y buscando líneas de comunicación eficientes, y se establecieron procesos definitivos para la toma de decisiones.<br><br>Revisión de información técnica sobre modelos de informes de gestión de riesgos y respuestas a emergencias, realizando paralelamente un seguimiento a la información existente sobre las diversas zonas con mayor riesgo a nivel departamental.<br><br>Organización, soporte técnico y recopilación de información para los diferentes capítulos acumulativos para el informe final.<br><br>Revisiones técnicas de la información que ya reposaba en la subsecretaria del interior, sobre gestión de riesgos, investigando y aportando sobre el tema y así armar un excelente proyecto modelo para las demás regiones. |

| | |
|---|---|
| | Estudio técnico de guías metodológicas sobre estrategias territoriales para la respuesta a emergencias, lo que involucra el seguimiento de los antecedentes en cuanto a riesgos en las distintas zonas del departamento del Atlántico se refiere.<br><br>Aporte al proyecto "Estrategia Departamental de Respuestas a Emergencias consolidando; cronograma de actividades, objetivos específicos y todo lo relacionado con la Preparación y planeación para la respuesta a emergencias, coordinando de tal manera las actividades requeridas en virtud de adelantar los propósitos, así como los nuevos requerimientos realizados por la Subsecretaría del interior.<br><br>Llevar consolidado de intervenciones en visitas ya realizadas en los diferentes municipios junto con los temas relevantes del proyecto en gestión, con los más altos estándares de tal manera que se cumpla con los objetivos propuestos. |
| Apoyo en el seguimiento al cronograma de actividades definidas como prioritarias para el sector Educación. | Revisión periódica de avance de información, socializándola con la subsecretaria del interior para presentación de avance de actividades. |

| | |
|---|---|
| | Planteamiento de resumen de visita de campo, que dimos inicio el 17 de mayo de 2022; haciendo Seguimiento a las zonas más expuestas por las lluvias continuas y recopilar información real y actual sobre los riesgos de las poblaciones del departamento del Atlántico.<br><br>Estudio y observaciones que se han presentado en cada una de las visitas de campo, con el objeto de verificar el cumplimiento a cada una de ellas.<br><br>Revisión del documento técnico necesario, basado en los requerimientos realizados por la subsecretaria del interior. |
| Apoyo en la revisión de suministros, equipos, personal utilizado, cumplimiento de normas ambientales, de seguridad social, protocolos de bioseguridad y demás lineamientos requeridos para la adecuada ejecución del contrato. | Traslado de requerimientos y documentos para revisión a la supervisión administrativa de la subsecretaria del interior del departamento del Atlántico. |

| | |
|---|---|
| Verificación de Diseños y actividades contractuales | Reporte del estado general del proyecto de gestión de riesgos faltantes, incluyendo el avance físico en porcentajes del mismo. |
| Asistencia a las reuniones programadas en virtud de los contratos a los cuales se realiza el seguimiento y supervisión siguiendo las indicaciones del Subsecretario de infraestructura. | Revisión y ajustes a la información recopilada, dando a conocer los puntos débiles y sus respectivas fortalezas.<br><br>Seguimiento a la información técnica ya recopilada de las diferentes zonas donde se presenta mayor índice de desastres en el departamento del Atlántico (revisión y definición de Plan de Contingencia).<br><br>Aanálisis de los diferentes impases que se presentaron durante la ejecución de las visitas y para revisión de cronograma de entrega final del informe "Guía Metodológica Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencias". |

| | |
|---|---|
| Verificar los proyectos ya formulados que se encuentran desarrollándose por la secretaria de infraestructura del departamento del Atlántico. | Apoyo y soluciones a cada una de las de solicitudes de la subsecretaria del interior y equipo de trabajo, sin perjudicar las especificaciones contractuales. |
| Las demás funciones asignadas por el Secretario de Despacho y las que sean necesarias para dar cumplimiento a la solicitud recibida. | Toma decisiones de actividades a realizar, revisión de nuevos temas que involucra el tema principal y posibles observaciones de metodología en la misma.<br><br>Clarificación del concepto final de lo que se requiere para poder obtener un proyecto eficaz y practico. |

*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).**

**Enrique Buendía Certain** 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 |
|---|---|---|---|
| 1 | (Pensión / EPS) 58449729<br>(ARL) 9440928161 | 12 de Octubre de 2022<br>3 de Octubre de 2022 | $ 496.600.00<br>$ 81.300.00 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS (pensión y EPS) | | $ 496.600.00 |

**(La sumatorio 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 **9** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2022**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: (72.189.874) de (Barranquilla)**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: (5.172.354) de (El Molino)**