| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 11 |
| **Contrato No:** | 202200065 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | Héctor Fabio Figueroa Sojet | | |
| **Identificación:** | 16.787.235 | | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios | | |
| **Nombre del Supervisor:** | Olga Petit Olivella | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO ATLÁNTICO PARA LA GENTE. | | |
| **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 **+ adicion N° 1 hasta el 31 de diciembre de 2022** | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202200056 | **Fecha de C.D.P.** | 2022/01/03 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202200096<br>202206134 | **Fecha del R.P.** | 2022/01/04<br>2022/08/30 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 32.960.000,00<br>**Adición 1** $ 16.068.000<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 49.028.000,00 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2022/01/04 | 2022/12/31 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| ADICION | 2022/08/30 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | $16.068.000 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

| 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 | | |




CONTABILIDAD01-02459912111225-1310139-002196754-A
EGOMEZ-02459912125932-1310139-002198084-A
C22736132-02459912143228-1310139-002198780-A
Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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 | | $32.960.000,00 |
| Adición No. 1 | | $16.068.000 |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $49.028.000,00 |
| Porcentaje del Anticipo | 0% | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | 0% | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 45.320.000,00 |
| Valor por ejecutar | | $ 3.708.000,00 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 4.120.000,00 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 11 |

**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** |
| Apoyar en la proyección de los certificados y documentos contractuales que se requieran en materia administrativa. | Revisión e impresión de 23 solicitudes de certificados. A la fecha del presente informe se tienen 2 solicitudes para proceso de revisión e impresión y 13 solicitudes se encuentran en etapa de elaboración. |
| Acompañar a la secretaria general en el cargue de la plataforma Siifweb, en los asuntos que le asigne el supervisor. | Cargue en la plataforma SIIFWEB de los contratos que han sido recibidos por el contratista para tal fin.<br>Durante el periodo se cargan tanto contratos nuevos como contratos de la vigencia 2021, los cuales han sido solicitados por servicios generales, contabilidad y las diferentes |




CONTABILIDAD01-02459912111225-1310139-002196754-A
EGOMEZ-02459912125932-1310139-002198084-A
C22736132-02459912143228-1310139-002198780-A
Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | dependencias.<br>Se recibe la funcionalidad solicitada en el mes de septiembre al proveedor de la plataforma para la copia de ítems, comprobando el correcto funcionamiento. |
| Apoyar en la elaboración de reportes al Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría General, enfocadas al fortalecimiento institucional. | Se apoya a la oficina de pasaportes como enlace del sistema de gestión ambiental. |
| Reporte y seguimiento de los indicadores de MIPG establecidos dentro de las metas programadas por la Secretaría General. | En el periodo no se desarrollan actividades en este respecto |
| Apoyar en la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorías y planes de mejoramiento de la Secretaría General. | Apoyo a la subsecretaría de pasaportes en la elaboración y actualización de los indicadores de gestión para el segundo cuatrimestre y los indicadores del tercer cuatrimestre que son objeto de medición en estos periodos.<br>Apoyo a la subsecretaría de pasaportes en la visita de la auditoría.<br>Apoyo y revisión del Informe de Gestión correspondiente al segundo semestre 2022 |
| Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato | • Apoyo y acompañamiento permanente en el manejo del nuevo aplicativo, generación de reportes y demás dudas que se presentan al interior de la oficina de pasaportes con respecto al nuevo aplicativo.<br>• Apoyo a la oficina de Atención al Ciudadano en la información a suministrar con respecto a los inconvenientes presentados con los pagos y/o inconvenientes con el agendamiento.<br>• Apoyo en la operación diaria de la oficina de pasaportes a raíz de los continuos cortes del sistema de cancillería SITAC.<br>• Apoyo integral a la oficina de pasaportes en el día a día de la operación. |

## 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.

## 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



CONTABILIDAD01-02459912111225-1310139-002196754-A
EGOMEZ-02459912125932-1310139-002198084-A
C22736132-02459912143228-1310139-002198780-A
Powered by CamScanner

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).**

**Olga Petit Olivella** 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 |
|---|---|---|---|
| 02 | 22653263 | 22/02/2022 | $478.400 |
| 03 | 22665723 | 06/04/2022 | $478.400 |
| 04 | 23202844 | 02/05/2022 | $478.400 |
| 05 | 23216781 | 09/06/2022 | $478.400 |
| 06 | 23707567 | 06/07/2022 | $478.400 |
| 07 | 23993103 | 05/08/2022 | $481.400 |
| 08 | 24232974 | 07/09/2022 | $491.000 |
| 09 | 24491749 | 06/10/2022 | $490.800 |
| 10 | 24740284 | 08/11/2022 | $491.900 |
| 11 | 24861632 | 23/11/2022 | $485.200 |
| | 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, en el mes de **noviembre** de **2022**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 56.095.920**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 16.787.235 de Cali, Valle del Cauca**



CONTABILIDAD01-02459912111225-1310139-002196754-A
EGOMEZ-02459912125932-1310139-002198084-A
C22736132-02459912143228-1310139-002198780-A

Powered by CamScanner