Informe de Supervisión No:	11
Contrato No:	202200033

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOSE ANGEL ACOSTA CUELLO		
Identificación:	1065596270		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RICARDO ANDRES LUNA LUNA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.		
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 y se prórroga el plazo de ejecución del Contrato por dos (2) meses y veintiocho (28) días, esto es hasta el 30 de noviembre de 2022.		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202205923** **202200045**	**Fecha del R.P.**	2022 / 25 / 08 2022 / 01/ 03

Valor del Contrato

Contrato Inicial	$ 34.160.000
Adición 1	$ 12.526.000
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 46.686.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
03/01/2022	30/11/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA No. 1	25/08/2022	2 meses y 28 días	$12.526.000	N/A

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)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$34.160.000**
Adición No. 1		$12.526.000
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$46.686.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$46.686.000**
Valor por ejecutar		**0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$3.986.000**
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 DEL 3 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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:

Obligación Contractual	Producto

1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación las diferentes secretarías.	• PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER LEGAL ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS, APOYO EN LA REVISIÓN DE MINUTAS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, SEGUIMIENTO A TRÁMITES Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL MARCO DEL PDA ATLÁNTICO". • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL

	ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO. • PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA QUE DESARROLLA LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE

	SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE AUTONOMÍA ECONOMICA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DIGNAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE AUTONOMÍA ECONOMICA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DIGNAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER LEGAL ENCOMENDADAS.

	• PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE AUTONOMÍA ECONOMICA DE LAS MUJERES EN CONDICIONES DIGNAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTVIDADES DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LOS PSICOORIENTADORES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, A TRAVES DE JORNADA DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES SRPA. • "PRESTACION DE SERVICIOS

	DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO" • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTVIDADES DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER LEGAL ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTVIDADES DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTVIDADES DE APOYO A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LOS PSICOORIENTADORES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, A TRAVES DE

	JORNADA DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES SRPA. • "PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO" • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN EL MARCO DE SU MISION Y DE LA POLITICA PUBLICA DEPARTAMENTAL DE MUJER Y GENERO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL DERECHO DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO.
2. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	Apoye a la actualización de los datos de los proveedores para realizar los distintos análisis del sector.
3. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)	Se realizo el análisis con el objeto ""PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO" del mercado, cuadro comparativo de precios y cotizaciones de los distintos procesos de contratación.

	.
4. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.	Facilite y coordine la comunicación e interrelación del departamento con los proveedores, sociedad comercial y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimados presupuestos de los procesos de contratación pública.
5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Apoye a la secretaría general en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por parte de la secretaria general.

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.

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).

RICARDO ANDRES LUNA LUNA 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 SEGURIDAD SOCIAL (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
2	9429557466	2022- 03-09	$495.800
3	9431763239	2022-04-03	$495.800
4	9433002317	2022-04-02	$495.800
5	9434308795	2022-06-02	$495.800
6	9435515941	2022-06-08	$495.800
7	9438106998	2022/08/02	$495.800
8	9439428460	2022/09/01	$495.800
9	9439428460	2022/10/03	$495.800
10	9440801275	2022/11/01	$495.800
11	9442111616	2022/11/23	$495.800
12	9442973428	2022/11/24	$495.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$5.453.800

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 30 de Noviembre de **2022.**

RICARDO ANDRES LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.1.128.056.108

JOSE ANGEL ACOSTA CUELLO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.1.065.596.270

