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:	No.11
Contrato No:	202200136

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**SILA JAMIDE DE LOS REYES CABARCAS**		
Identificación:	1.043.013.939		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	**OLGA PETIT OLIVELLA**		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION 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. El plazo de la adición será por tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento del contrato No. 202200136.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200058 202202000	**Fecha de C.D.P.**	03/01/2022 24/08/2022
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200611 202206215	**Fecha del R.P.**	07/01/2022 01/09/2022

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 28.880.000
	Adición 1	$ 10.830.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 39.710.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
07/01/2022	6/12/2022		

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 dias)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
Adición	1/09/2022	6/12/2022	$ 10.830.000	

CONTABILIDAD15-02459942102140-1344642-002335247-A
EGOMEZ-02459942103053-1344642-002335566-A
C22736132-02459942164317-1344642-002340524-A

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		$ 28.880.000
Adición No. 1		$ 10.830.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 39.710.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$39.710.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		$3.610.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		No.11

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 7 DE NOVIEMBRE AL 6 DE DICIEMBRE 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

CONTABILIDAD15-02459942102140-1344642-002339247-A
EGOMEZ-02459942103053-1344642-002365566-A
C22736132-02459942164317-1344642-002340524-A

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**
Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa – Prestación de Servicios.	Realicé la revisión de los documentos solicitados a los contratistas para hacer las verificaciones pertinentes y así dar paso a las contrataciones bajo la modalidad de contratación directa – prestación de servicios ❖ Secretaria de Salud ❖ Secretaria General ❖ Secretaria de Educación ❖ Secretaria Privada ❖ Control Interno ❖ Secretaria Jurídica ❖ Secretaria Tic ❖ Secretaria Interior ❖ Secretaria Hacienda ❖ Secretaria Planeación ❖ Secretaria Infraestructura
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Se acataron las indicaciones y sugerencias dadas al inicio del periodo para continuar con la revisión de los documentos precontractuales.
Comunicarles a las diferentes Secretarías, sobre los documentos precontractuales faltantes,vencidos o errados para solicitud de los correctos.	Utilicé los medios establecidos por la entidad para comunicar a las diferentes secretarías y dependencias lo correspondiente a los requisitos para los trámites pre-contractuales y contractuales, así como los ajustes y sugerencias en algunos procesos
Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II.	Apoyé la revisión y cargue de los procesos que me fueron asignados teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la secretaría general del departamento y la legislación colombiana en la plataforma indicada Secop II. ❖ Secretaria Agua Potable y saneamiento básico ❖ Secretaria General ❖ Secretaria de Educación ❖ Secretaria Privada
Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico	Apoyé a la secretaría general del departamento

CONTABILIDAD15-02459942102140-1344642-002335247-A
EGOMEZ-02459942103053-1344642-002335566-A
C22736132-02459942164317-1344642-002340524-A

en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.	del Atlántico en el desarrollo de las actividades de solicitud de documentos, revisión, comunicación de documentación faltante o desactualizada para llevar el proceso pre-contractual y contractual según corresponde.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	Asistí a las reuniones convocadas por la secretaría general donde dio control y seguimiento a las instrucciones dadas para el correcto manejo de los procesos.

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).

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

CONTABILIDAD15-02459942102140-1344642-002335247-A
EGOMEZ-02459942103053-1344642-002335506-A
C22736132-02459942164317-1344642-002340524-A

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	55993599	12/01/2022	$419.200
2	57068867	03/03/2022	$419,200
3	57697952	30/03/2022	$419,200
4	58576990	10/05/2022	$419,200
5	59235963	01/05/2022	$419,200
6	59989271	08/07/2022	$419.200
7	61043282	16/08/2022	$419.200
8	61627099	06/09/2022	$419.200
9	62832924	27/10/2022	$419.200
10	8362519601	12/10/2022	$419.200
11	63399704	21/11/2022	$419.200
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$4.611.200

(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 6 días del mes de diciembre 2022.

OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920

CONTRATISTA
SILA JAMIDE DE LOS REYES C.
C.C.: 1.043.013.939 de Sabanalarga

CONTABILIDAD15-02459942102140-1344642-002335247-A
EGOMEZ-02459942103053-1344642-002335566-A
C22736132-02459942164317-1344642-002340524-A