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:	7
Contrato No:	202202075

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**MELANIE BUSTILLO MORENO**		
Identificación:	1065824684		
Tipo de Contrato:	PRESTACION 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 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*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202502**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 21

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 32.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 32.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
21/01/2022	20/09/2022		

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

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		

CONTABILIDAD01-02459821110830-1200507-001962735-A
EGOMEZ-02459821153014-1200507-001964255-A
C22736132-02459821195304-1200507-001965267-A

			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		**$32.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$32.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$28.000.000**
Valor por ejecutar		**$4.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**7**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE JULIO AL 20 DE AGOSTO 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**
Asesorar técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación	Se asesoró técnicamente a las diferentes secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación
Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación.	Se Realizo revisión técnica de estudios previos y otros documentos entregados por las diferentes dependencias solicitantes de la contratación.
Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte técnicos que se requieran para la proyección de los contratos.	Evaluación técnica final del proceso No. **SA-013-2022**, cuyo objeto es: **"OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LURUACO – ATLÁNTICO**

CONTABILIDAD01-02459821110830-1200507-001962735-A
EGOMEZ-02459821153014-1200507-001964255-A
C22736132-02459821195304-1200507-001965267-A

	– ETAPA 1"- a cargo de María Carolina Mercado G– Asesor Jurídico Externo Secretaría General. Evaluación técnica final del proceso No. **LP-016-2022**, cuyo objeto es: **"OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE ROTINET, MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**- a cargo de Paola Andrea Ortega Sanabria – Asesor Jurídico Externo Secretaría General. Evaluación técnica final del proceso No. **LP-017-2022**, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO, ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES Y LÍNEA DE IMPULSIÓN PARA EL SECTOR EL ESFUERZO, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO."**- a cargo de Ana Paola Berdugo – Abogado Externo Secretaria General. Evaluación técnica final del proceso No. **CM-009-2022**, cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO A PARTIR DE LA MICRO Y MACROMEDICIÓN DEL SERVICIO, EN LOS SISTEMAS REGIONALES DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO."**- a cargo de José Avila - Asesor Jurídico Externo Secretaria General.
Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen.	Se apoyó técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignaron.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	Participé en los comités evaluadores de los procesos de selección que se me asignaron durante este periodo.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General.	- Asistencia a las reuniones de consolidación de información durante el termino de evaluación de los diferentes procesos de selección que adelanta la secretaria general. - Asistencia a las reuniones y comités técnicos realizadas durante el presente mes de informe.
Asesorar técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Evaluación técnica final del proceso No. **SA-013-2022**, cuyo objeto es: **"OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LURUACO – ATLÁNTICO – ETAPA 1"**- a cargo de María Carolina Mercado G– Asesor Jurídico Externo Secretaría General. Evaluación técnica final del proceso No. **LP-016-2022**, cuyo objeto es: **"OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE ROTINET, MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**- a cargo de Paola Andrea Ortega Sanabria – Asesor Jurídico Externo Secretaría General. Evaluación técnica final del proceso No. **LP-017-2022**, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO,**

CONTABILIDAD01-02459821110830-1200507-001962735-A
EGOMEZ-02459821153014-1200507-001964255-A
C22736132-02459821195304-1200507-001965267-A

	ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES Y LÍNEA DE IMPULSIÓN PARA EL SECTOR EL ESFUERZO, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO."- a cargo de Ana Paola Berdugo – Abogado Externo Secretaria General. Evaluación técnica final del proceso No. **CM-009-2022**, cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO A PARTIR DE LA MICRO Y MACROMEDICIÓN DEL SERVICIO, EN LOS SISTEMAS REGIONALES DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO."-** a cargo de José Avila - Asesor Jurídico Externo Secretaria General.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignados.	- Analice, conceptúe y se presente recomendaciones que consideré sobre los asuntos técnicos que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
Revisar los documentos de carácter técnico que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta.	- Revisión de la documentación de carácter técnico que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría o la persona que esta delegue para tal fin.	- Atendí oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la secretaria y/o la persona que esta delegó para tal fin.
Revisar proyectar la respuesta a los requerimientos técnicos que le sean asignados, relacionados, con los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Departamento.	- Se les dio respuesta a los requerimientos técnicos de los procesos asignados durante el presente periodo.
Realizar la evaluación técnica con base a los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en los procesos de obra pública o interventoría que le sean designados.	Evaluación técnica final del proceso No. **SA-013-2022**, cuyo objeto es: **"OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LURUACO – ATLÁNTICO – ETAPA 1"**- a cargo de María Carolina Mercado G– Asesor Jurídico Externo Secretaría General. Evaluación técnica final del proceso No. **LP-016-2022**, cuyo objeto es: **"OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL CORREGIMIENTO DE ROTINET, MUNICIPIO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"**- a cargo de Paola Andrea Ortega Sanabria – Asesor Jurídico Externo Secretaría General. Evaluación técnica final del proceso No. **LP-017-2022**, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO, ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES Y LÍNEA DE IMPULSIÓN PARA EL SECTOR EL ESFUERZO, MUNICIPIO DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO."-** a cargo de Ana Paola Berdugo – Abogado Externo Secretaria General. Evaluación técnica final del proceso No. **CM-009-2022**, cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA,**

CONTABILIDAD01-02459821110830-1200507-001962735-A
EGOMEZ-02459821153014-1200507-001964255-A
C22736132-02459821195304-1200507-001965267-A

	ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO A PARTIR DE LA MICRO Y MACROMEDICIÓN DEL SERVICIO, EN LOS SISTEMAS REGIONALES DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO."- a cargo de José Avila - Asesor Jurídico Externo Secretaria General.

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 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	9430983938	16/02/2022	154900
2	9431918215	22/03/2022	464400
3	9433136443	18/04/2022	464400
4	9434363479	18/05/2022	464400

CONTABILIDAD01-02459821110830-1200507-001962735-A
EGOMEZ-02459821153014-1200507-001964259-A
C22736132-02459821195304-1200507-001965267-A

5	9435634639	22/06/2022	464400
6	9436920286	22/07/2022	464400
7	9438178901	16/08/2022	464400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2941300

(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 **24** días del mes de **AGOSTO** de **2022**.

Supervisor
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920 de **Molino**

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.065.824.684 de Valledupar

CONTABILIDAD01-02459821110830-1200507-001962735-A
EGOMEZ-02459821153014-1200507-001964255-A
C22736132-02459821195304-1200507-001965267-A