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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 8 |
| **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.* ***PRÓRROGA****: Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202202075 por tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicial* | | |
| **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 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.) ADICION** | **202206219** | **Fecha del R.P. -ADICION** | 2022 / 09 / 01 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 32.000.000 |
| | **Adición 1** | $ 12.000.000 |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 44.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 21/01/2022 | 20/12/2022 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| ADICION Y PRORROGA No. 1 | 29/08/2022 | 3 MESES | 12.000.000 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 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) |




CONTABILIDAD12-02459858135252-1251666-002059544-A
EGOMEZ-02459858142101-1251666-002059508-A
C22736132-02459858143657-1251666-002059765-A

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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** | | **$32.000.000** |
| **Adición No. 1** | | **$12.000.000** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$44.000.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$32.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$12.000.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$4.000.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **8** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE AGOSTO AL 20 DE SEPTIEMBRE 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 |




CONTABILIDAD12-02459858135252-1251666-002059734
EGOMEZ-02459858142101-1251666-002059508-A
C22736132-02459858143657-1251666-002059765-A

| | |
|---|---|
| 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 preliminar y final del proceso No. **SA-018-2022**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL PARA TRANSPORTAR AL PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". -** a cargo de Ricardo Solano Escobar – Abogado Externo Secretaría General.<br><br>Evaluación técnica preliminar del proceso No. **LP-020-2022**, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN REDES DE ACUEDUCTO DEL BARRIO CIUDAD PARAISO - ETAPA 2, MUNICIPIO DE SOLEDAD". -** a cargo de Juliana Vargas Ramírez– Abogada Externa Secretaría General.<br><br>Evaluación técnica preliminar del proceso No. **SA-019-2022**, cuyo objeto es: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, REDES LOGICAS Y DE COMUNICACIONES CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". -** a cargo de José Ávila - Asesor 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.<br>- 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 preliminar y final del proceso No. **SA-018-2022**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL PARA TRANSPORTAR AL PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". -** a cargo de Ricardo Solano Escobar – Abogado Externo Secretaría General.<br><br>Evaluación técnica preliminar del proceso No. **LP-020-2022**, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN REDES DE ACUEDUCTO DEL** |




CONTABILIDAD12-02459858135252-1251666-002059304-A
EGOMEZ-02459858142101-1251666-002059508-A
C22736132-02459858143657-1251666-002059765-A

| | |
|---|---|
| | **BARRIO CIUDAD PARAISO - ETAPA 2, MUNICIPIO DE SOLEDAD". -** a cargo de Juliana Vargas Ramírez– Abogada Externa Secretaría General.<br><br>Evaluación técnica preliminar del proceso No. **SA-019-2022**, cuyo objeto es: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, REDES LOGICAS Y DE COMUNICACIONES CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". -** a cargo de José Ávila - Asesor 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 preliminar y final del proceso No. **SA-018-2022**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL PARA TRANSPORTAR AL PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". -** a cargo de Ricardo Solano Escobar – Abogado Externo Secretaría General.<br><br>Evaluación técnica preliminar del proceso No. **LP-020-2022**, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN REDES DE ACUEDUCTO DEL BARRIO CIUDAD PARAISO - ETAPA 2, MUNICIPIO DE SOLEDAD". -** a cargo de Juliana Vargas Ramírez– Abogada Externa Secretaría General.<br><br>Evaluación técnica preliminar del proceso No. **SA-019-2022**, cuyo objeto es: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, REDES LOGICAS Y DE COMUNICACIONES CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL** |




CONTABILIDAD12-02-02459858135252-1251666-002059244-A
EGOMEZ-02459858142101-1251666-002059508-A
C22736132-02459858143657-1251666-002059765-A

| | |
|---|---|
| | **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".** - a cargo de José Ávila - Asesor 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 |
| 5 | 9435634639 | 22/06/2022 | 464400 |
| 6 | 9436920286 | 22/07/2022 | 464400 |




CONTABILIDAD12-02459858135252-1251666-002059244-A
EGOMEZ-02459858142101-1251666-002059508-A
C22736132-02459858143657-1251666-002059766-A

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | 9438178901 | 16/08/2022 | 464400 |
| 8 | 9439575522 | 21/09/2022 | 465000 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | 3406300 |

**(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 **26** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2022**.

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

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 1.065.824.684 de Valledupar**




CONTABILIDAD12-02459858135252-1251666-002059244-A
EGOMEZ-02459858142101-1251666-002059508-A
C22736132-02459858143657-1251666-002059765-A