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:	3
Contrato No:	202201585

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JULIETH LLERAS VELASQUEZ		
Identificación:	1140860863		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	GUILLERMO ALBERTO POLO CARBONELL		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO		
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)	**202200163**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201449**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 12

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$36.088.000
	Adición 1	$ 0
	Adición 2	$0
	Adición 3	$0
	Total	$36.088.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022/01/12	2022/09/11	NO APLICA	NO APLICA

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 días)	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		
			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		**$36.088.000**
Adición No. 1		$0
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor Total del contrato		**$36.088.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	$0
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$0
Valor Amortizado del Anticipo		$0
Valor Ejecutado del Contrato		**$13.533.000**
Valor por ejecutar		**$22.555.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.511.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**3**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 12 DE MARZO AL 11 DE ABRIL 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:

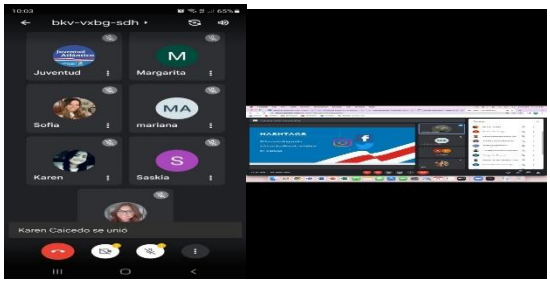
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en la cooperación interadministrativa para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la gestión administrativa y desempeño de los municipios del Departamento del Atlántico.	• Apoyo en el seguimiento de la entrega de informes de gestión que solicitó la Asamblea Departamental en oficio de radicado 020-2022 de acuerdo a la ordenanza 485 de 2019 artículo 70 a las Secretarías, Gerencias y Gerentes de Hospitales. • Apoyo en la reunión virtual el día 11 de abril con la alcaldía de Galapa para la presentación del programa Atlántico para los Jóvenes.
2. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico en áreas de contratación pública.	• Apoyo en la reunión virtual realizada el día 23 de marzo con el tema del Comité Interinstitucional del Mes de la Niñez • Apoyo en la reunión virtual realizada el 08 de abril con el Comité Interinstitucional del Mes de la Niñez.

3. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en la presentación de proyectos de acuerdo.	• Apoyo en la presentación del programa Atlántico para los Jóvenes a los practicantes de consultorio jurídico asignados a la Secretaría Privada. • Apoyo el día 30 de marzo en la Plaza de la Paz con la Asamblea Departamental de Juventud.
4. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en el área de la contratación pública.	• Apoyo jurídico en la reunión virtual el día 31 de marzo con la Agencia de Empleo. • Apoyar en las actividades jurídicas asignadas sobre la creación de la Agencia de Empleo del **12 de marzo al 11 de abril**.
5. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en la contestación de a los entes de control y cuando lo requieran para los derechos de petición.	• Apoyo jurídico en la reunión virtual el día 08 de abril con la Fundación Corona para el tema de la creación de Agencia de Empleo.
6. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en las actividades internas que se le requieran como: la asistencia secretarial en juntas y/o consejos en las que el Secretario sea parte, la elaboración de cuadros de seguimiento cuando así lo requiera, en la presentación y coordinación de los proyectos de ordenanzas, seguimiento de los derechos de Petición entre otros.	• Apoyo en la actualización de proyectos presentados en sesiones ordinarias del **12 de marzo al 11 de abril**. • Apoyo en creación de carpetas actualizada de ordenanzas sancionadas del **12 de marzo al 11 de abril**.

7. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida.	• Apoyo en la elaboración de respuesta a la circular con radicado 20220520001663. **Abril 4** • Apoyo en la elaboración de texto jurídico para el programa Atlántico para los Jóvenes.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

23 DE MARZO COMITÉ INTERINSTITUCIONAL.

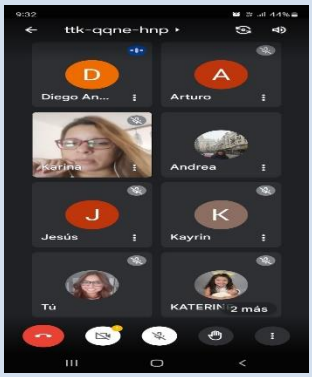


08 DE ABRIL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL.

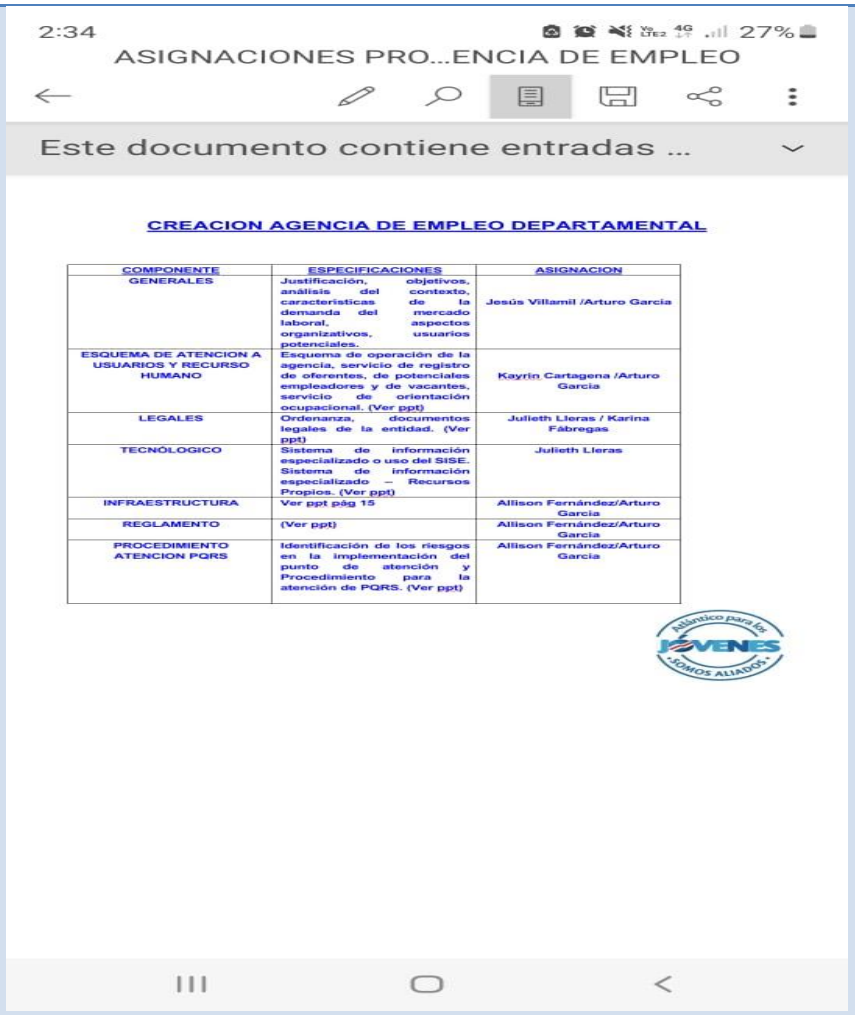
30 DE MARZO CONSEJO DE JUVENTUD DEPARTAMENTAL PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA



31 DE MARZO REUNIÓN VIRTUAL AGENCIA DE EMPLEO



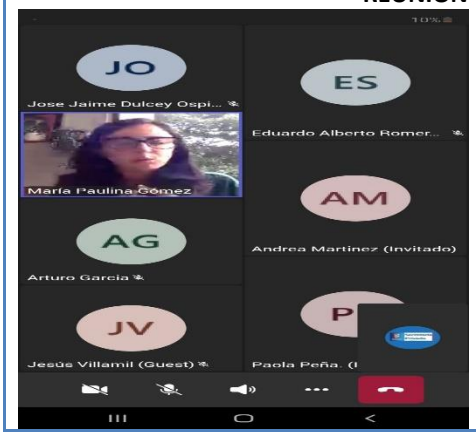
ACTIVIDADES ASIGNADAS



CREACION AGENCIA DE EMPLEO DEPARTAMENTAL

COMPONENTE	ESPECIFICACIONES	ASIGNACION
GENERALES	Justificación, objetivos, análisis del contexto, caracteristicas de la demanda del mercado laboral, aspectos organizativos, usuarios potenciales.	Jesús Villamil /Arturo Garcia
ESQUEMA DE ATENCION A USUARIOS Y RECURSO HUMANO	Esquema de operación de la agencia, servicio de registro de oferentes, de potenciales empleadores y de vacantes, servicio de orientación ocupacional. (Ver ppt)	Kayrin Cartagena /Arturo Garcia
LEGALES	Ordenanza, documentos legales de la entidad. (Ver ppt)	Julieth Lleras / Karina Fábregas
TECNÓLOGICO	Sistema de información especializado o uso del SISE. Sistema de información especializado – Recursos Propios. (Ver ppt)	Julieth Lleras
INFRAESTRUCTURA	Ver ppt pág 15	Allison Fernández/Arturo Garcia
REGLAMENTO	(Ver ppt)	Allison Fernández/Arturo Garcia
PROCEDIMIENTO ATENCION PQRS	Identificación de los riesgos en la implementación del punto de atención y Procedimiento para la atención de PQRS. (Ver ppt)	Allison Fernández/Arturo Garcia

REUNIÓN VIRTUAL 08 DE ABRIL FUNDACIÓN CORONA



OFICIO RESPUESTA DE CIRCULAR



REUNIÓN VIRTUAL 11 DE ABRIL CON ALCALDÍA DE GALAPA



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).

GUILLERMO ALBERTO POLO CARBONELL 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	9430884574	04/02/2022	$533.300
2	9431231957	22/02/2022	$533.300
3	9431588576	24/03/2022	$533.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.599.900

(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 **12** días del mes de **ABRIL** de **2022**.

GUILLERMO ALBERTO POLO CARBONELL
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C. 72.143.572 de Barranquilla

JULIETH LLERAS VELASQUEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC. 1.140.860.863 de Barranquilla

RE: FIRMA MANUSCRITA INFORME DEL SUPERVISOR - Contabilidad

De: Guillermo Polo Carbonell gpolo@atlantico.gov.co
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros egomez@atlantico.gov.co
CCO: Julieth Lleras Velasquez jllerasv93@gmail.com, MAURICIO JARAMILLO mjatlantico@yahoo.com, Flavia Vega Artúz fvega@atlantico.gov.co
Fecha: jue, 18 de nov. de 2021, 9:12 a.m.
circular orfeo.pdf 539 KB

Doctor
EDGARDO GOMEZ
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDADA
Ciudad.

Respetado Dr, Gómez

De acuerdo a la circular con número 20210740003173, me permito comunicarle que el trámite de firma de los informes de supervisión a mi cargo, serán realizados a través de firma electrónica por lo que agradezco a su despacho la autorización para que se surta este proceso y asi continuar con el trámite de las cuentas ya radicadas.

Atento a sus comentarios,

Guillermo Polo Carbonell
Secretario Privado

De: Edgardo Efraín Gómez Barros egomez@atlantico.gov.co
Para: Guillermo Polo Carbonell gpolo@atlantico.gov.co
Fecha: jue, 18 de nov. de 2021, 9:20 a.m.

Buenos dias, solicitud aceptada.

Es de recordar que el contratista debe adjuntar este correo al acta del supervisor al momento de montar la respectiva cuenta de cobro.

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

2 correos electrónicos