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

Informe de Supervisión No:	9
Contrato No:	ADICIÓN No 1 Y PRÓRROGA No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202201585

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JULIETH LLERAS VELÁSQUEZ		
Identificación:	1140860863		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	GUILLERMO 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. SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 202201585, HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200163** **202201962**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03 2022 / 08 / 23
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201449** **202206933**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 12 2022 / 09 / 09

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$36.088.000
	Adición 1	$16.389.967
	Adición 2	$0
	Adición 3	$0
	Total	$52.477.967

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022/01/12	2022/12/30	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**
ADICIONAL Y PRORROGA N° 1	2022/09/09	2022/12/30	$16.389.967	

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		**$16.389.967**
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor Total del contrato		**$52.477.967**
Porcentaje del Anticipo	**%**	$0
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$0
Valor Amortizado del Anticipo		$0
Valor Ejecutado del Contrato		**$40.599.000**
Valor por ejecutar		**$11.878.967**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.511.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**9**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

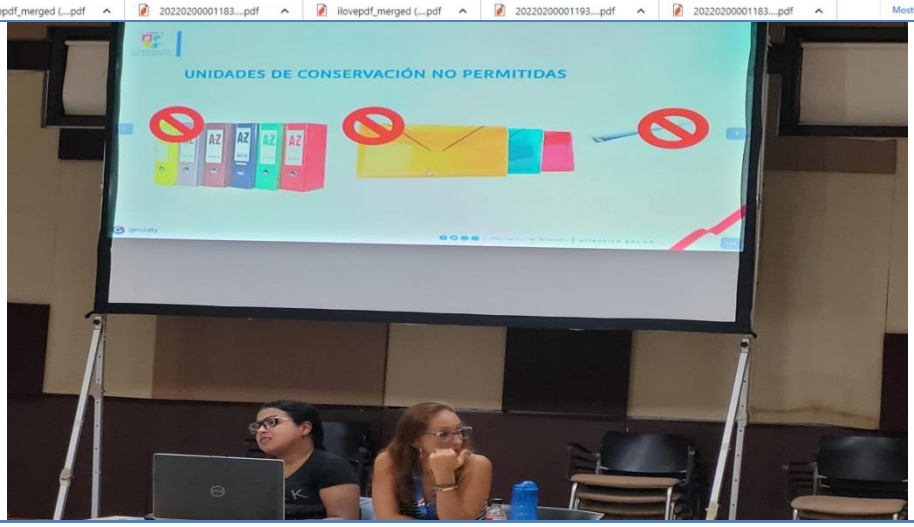
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en la cooperación interadministrativa para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la gestión administrativa y desempeño de los municipios del Departamento del Atlántico. 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. 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	• Apoyo presencial el día 20 de Septiembre en la reunión de equipo del programa Atlántico para los Jóvenes. • Apoyo presencial el día 22 de Septiembre en la reunión preparatoria de la feria municipal. • Apoyo presencial en la feria municipal del Programa Atlántico para los Jóvenes en Santo Tomás el día 23 de Septiembre. • Apoyo en las fechas del 12 de Septiembre al 11 de Octubre en la revisión de informes de supervisor de los contratistas del programa Atlántico para los Jóvenes.

brindando asesoría en la presentación de proyectos de acuerdo. 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. 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. 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. 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 presencial el día 12 de Septiembre en el Comité Territorial De Paz en el piso 12 de la Gobernación. • Apoyo virtual Sesión Extraordinaria de la unidad de gestión de riesgo por la ola invernal el día 21 de Septiembre. • Apoyo jurídico a la Secretaría en los temas consultados de fecha 12 de septiembre a 11 de octubre. • Apoyo virtual el día 10 de Septiembre en la reunión preparatoria. • Apoyo presencial el día 29 de Septiembre en la capacitación de gestión de archivo.
EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
20 de Septiembre	



21 de Septiembre reunión virtual con Prevención y Desastre

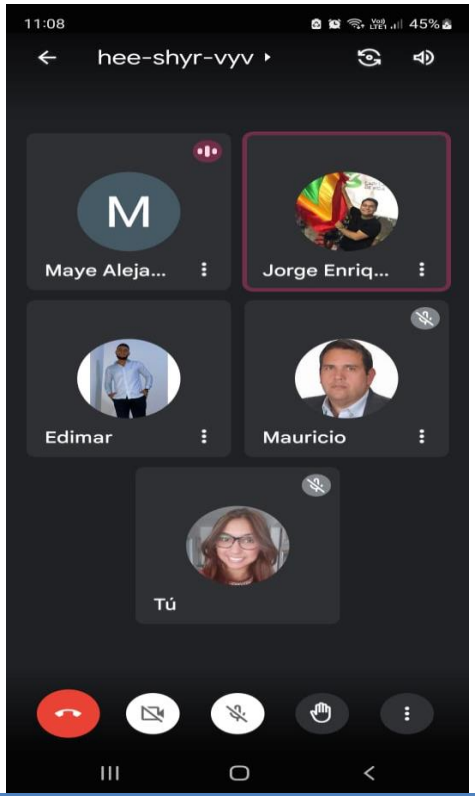




FERIA SANTO TOMAS



REUNIÓN PREPARATORIA FERIA JUAN DE ACOSTA



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 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	14/02/2022	533.300
2	9431231957	22/02/2022	533.300
3	9431588576	24/03/2022	533.300
4	9432864233	19/04/2022	533.300
5	9434165072	19/05/2022	533.300
6	9435442225	28/06/2022	533.300
7	9436622054	25/07/2022	533.300
8	9437966787	19/08/2022	533.300
9	9439346102	28/09/2022	533.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		4.799.700

(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 **14** días del mes de octubre de **2022**.

CONTROL SECRETARIA PRIVADA 1911910

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

JULIETH LLERAS VELÁSQUEZ
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