Informe de Supervisión No:	**04**
Contrato No:	**202201587**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**KATERINE RUEDA RUEDA**		
Identificación:	**57.299.794**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**		
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.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200163**	**Fecha de C.D.P.**	**2022 / 01 / 03**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202201450**	**Fecha del R.P.**	**2022 / 01 / 12**

Valor del Contrato		
Contrato Inicial	$ 38.312.000	
Adición 1	$	
Adición 2	$	
Adición 3	$	
Total	$ 38.312.000	

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022 / 01 / 12	**2022 / 09 / 11**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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)

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		**$38.312.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$38.312.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 19.156.000**
Valor por ejecutar		**$ 19.156.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.789.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**04**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 12 DE ABRIL AL 11 DE MAYO DE 2022.

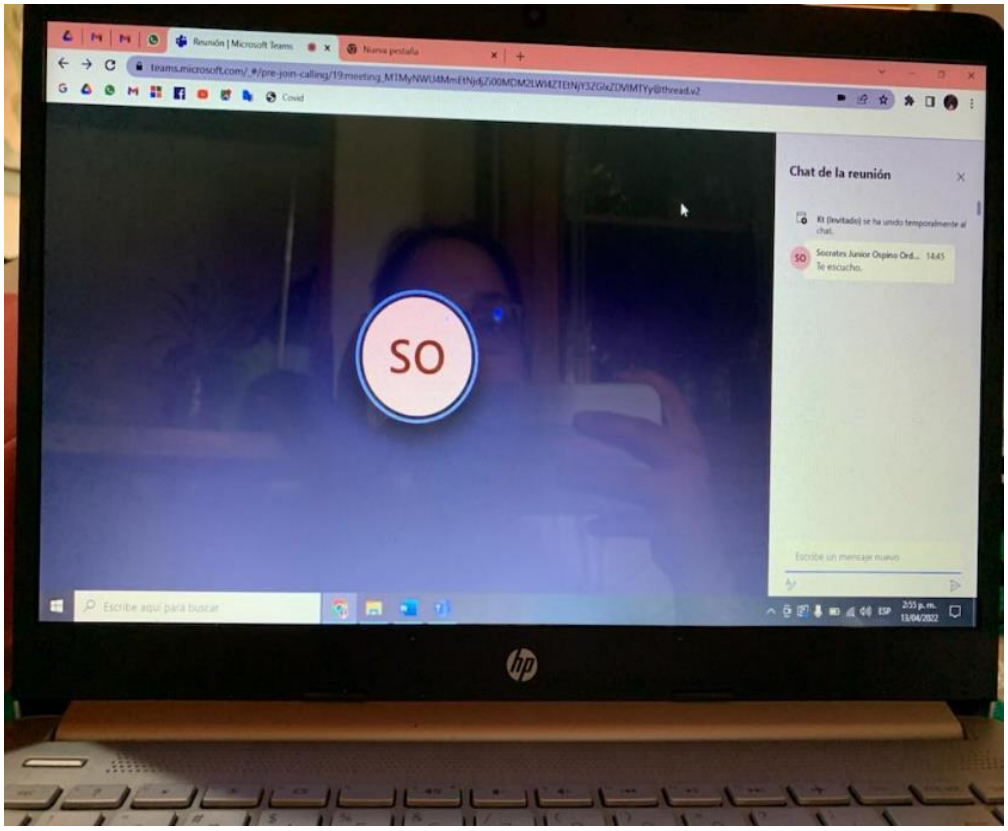
Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica 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 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 del derecho especialmente en derecho laboral y seguridad social. 3. Apoyar y Asesorar a la administración departamental y específicamente al Secretario	- Apoyo jurídico a la Secretaría en los temas consultados. -12 de abril a 11 de mayo. - Apoyo en los temas asignados en lo concerniente a mi perfil profesional. -12 de abril a 11 de mayo de 2022-. - Organizar y rotular documentación de la contratación tal y como lo exige la Contraloría. - Reunión con Personal de la Secretaría General sobre el tema de los documentos que hay que subir a Contraloría. -miércoles 13 de abril de 2022. - Reunión con Sócrates Junior de Secretaría General de

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Privado en el seguimiento y acompañamiento que la administración brinda a las alcaldías del departamento del Atlántico brindando asesorías en la presentación de proyectos de acuerdos. 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 la contestación a los entes de control y cuando lo requieran para los derechos de petición. 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 el área de control interno. 6. 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 demandas que cursen y/o se presenten contra los municipios en el área del Derecho Laboral y Seguridad Social. 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.	inducción para subir los documentos de la contratación a la Contraloría. -18 de abril de 2022-. - Enviar documentos de cuentas de contratistas del programa Atlántico para los Jóvenes al funcionario Efraín Movilla para que los monte al sistema de la Contraloría. -18 abril de 2022-. - Reunión jurídica sobre el tema de Agencia de Empleo. -3 de mayo de 2022-. - Reunión jurídica sobre Agencia De Empleo, -4 de mayo de 2022-. - Envió de documentos (Informe de Supervisión) rotulados de contratos del programa Atlántico para los Jóvenes, al funcionario Efraín Movilla para que los monte al sistema de la Contraloría. -2 de mayo de 2022-. - Colaboración en proyección de solicitud de información a las Secretarías General y de Planeación. -5 de mayo de 2022-. - Reunión virtual con Sócrates Junior de Secretaría General, tema documentación Contraloría. -6 de mayo de 2022-. - Envió de documentos (Informe de Actividades) rotulados de contratos del programa Atlántico para los Jóvenes, al funcionario Efraín Movilla para que los monte al sistema de la Contraloría. -5 de mayo de 2022-. - Subir documentos a la plataforma de la Contraloría General contratación Secretaría Privada. -6 de mayo de 2022-. - Proyección documento solicitando concepto jurídico a las Secretarías Jurídica y TIC. -9 de mayo de 2022-. - Reunión jurídica sobre Agencia de Empleo -9 de mayo de 2022-.

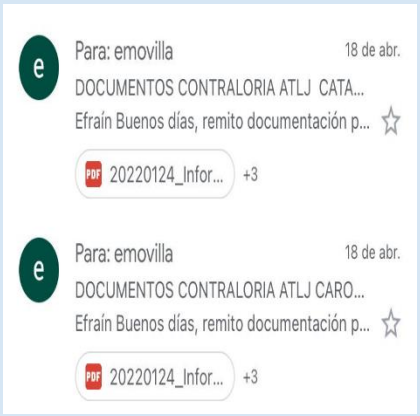
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO

- **ANEXO 1.** Reunión con Personal de la Secretaría General sobre el tema de los documentos qué hay que subir a Contraloría.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO

- **ANEXO 2.** Enviar documentos de cuentas de contratistas del programa Atlántico para los Jóvenes al funcionario Efraín Movilla para que los monte al sistema de la Contraloría **-18 de abril de 2022-.**

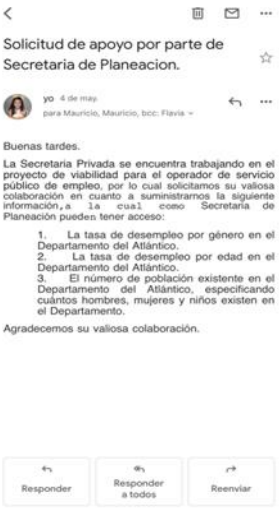


Fecha: 2 y 6 (miércoles) de mayo de 2022.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO

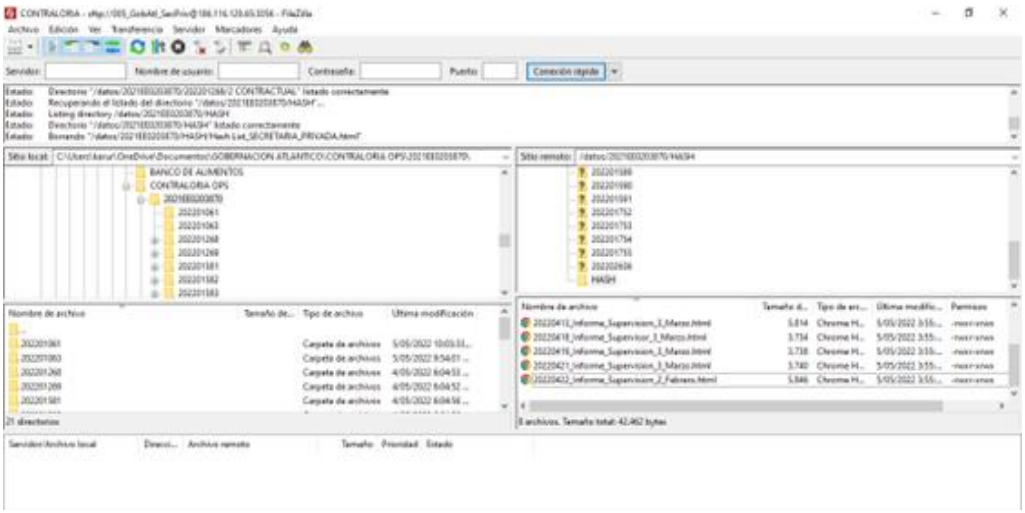
- **ANEXO 3.** Reuniones de jurídica sobre el tema de Agencia de Empleo.

- **ANEXO 4.** Proyección documento solicitando información a las Secretarías General y de Planeación, así como también proyección de concepto jurídico a las Secretarías Jurídica y TIC.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO

- **Anexo 5.** Evidencia subir documentos Subir documentos a la plataforma de la Contraloría General.



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
01	9430714318	24/02/2022	567.300
02	9432303926	15/03/2022	576.200
03	9433245754	19/04/2022	576.200
04	9434540677	10/05/2022	576.200
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2.295.900

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 Mayo de **2022**.

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

KATERINE RUEDA RUEDA
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC. 57.299.794 DE SANTA MARTA

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