| Atlántico para la Gente / GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO | INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR | VERSION | 003 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA DE APROBACION | 2021-11-03 |

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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 2 |
| **Contrato No:** | 202204438 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | RODRIGO EDUARDO FALQUEZ DE LA ESPRIELLA | | |
| **Identificación:** | 72.145.022 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | SHEYLA COVELLI DAVILA (Profesional Especializado, código 222 grado 07) | | |
| **Objeto del Contrato:** | Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaria de Talento Humano en las actividades administrativas que se requieran. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será por dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202202046 | **Fecha de C.D.P.** | 2022-08-25 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202208412 | **Fecha del R.P.** | 2022-10-14 |

| **Valor del Contrato** | |
|---|---|
| **Contrato Inicial** | $ 8.530.000 |
| **Adición 1** | $ |
| **Adición 2** | $ |
| **Adición 3** | $ |
| **Total** | $ 8.530.000 |

| Fecha de Inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2022-10-14 | 2022-12-13 | | |

### 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 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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** | | $ 8.530.000 |
| **Adición No. 1** | | $ |
| **Adición No. 2** | | $ |
| **Adición No. 3** | | $ |
| **Valor Total del contrato** | | $ 8.530.000 |
| **Porcentaje del Anticipo** | % | $ |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | % | $ |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | $ |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | $ 8.530.000 |
| **Valor por ejecutar** | | $ 0 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | $ 4.265.000 |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **2** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 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** |
| Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaria de Talento Humano en las actividades administrativas que se requieran. | Respuesta a todos los correos de solicitudes de vinculación laboral con la Gobernación del Atlántico. |
| | Revisión diaria de la plataforma SIMO4, para el seguimiento a los requerimientos de las solicitudes de cancelación del registro público de carrera administrativa. |
| | Registro de 80 HV de novedades de la lista de elegibles en la plataforma SIMO4. |
| | Actualización y cargue general de documentación en plataforma SIMO4, de documentos para posesión elegibles. |

| | |
|---|---|
| | Consolidación de la información de nómina que corresponde a nombramientos, retiros y terminaciones de encargo de enero a abril de 2022. |
| | Elaboración cuadro de control de acuerdos de gestión 2021/2022 |
| | Elaboración de 55 formatos de verificación de requisitos hojas de vida elegibles. |
| | Control designación revisión manual de funciones y de competencias laborales secretarias y Subsecretarias. |
| | Elaboración de 23 Formatos de verificación hojas de vida elegibles. |
| | Cargue en la plataforma SIMO4 de los documentos para el trámite de inscripción de Registro Público de Carrera Administrativa. |
| | Seguimiento en el módulo de Registro de Novedades de la Lista de Elegibles, a todas las devoluciones, los requerimientos, derogaciones y autorizaciones de uso de lista de elegibles. |

**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).**

**SHEYLA COVELLI DAVILA** 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla |
|---|---|---|---|
| 01 | 9441774144 | 2022/11/01 | $ 495.300 |
| 02 | 9442870183 | 2022/11/22 | $ 495.300 |
| 03 | 9442870941 | 2022/11/22 | $ 495.300 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | **$ 1.485.900** |

Se firma en Barranquilla, en el mes de noviembre de **2022**.

**SHEYLA COVELLI DAVILA**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 36.563.070 de Santa Marta**

**RODRIGO EDUARDO FALQUEZ DE LA ESPRIELLA**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 72.145.022 de Barranquilla**

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato