Informe de Supervisión No:	12
Contrato No.	202200049

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JOSEPH MIGUEL CASTILLO TORO		
Identificación	72.004.549		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RICARDO LUNA LLINA.		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de ocho (08) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Y plazo adicional de tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200058	Fecha de C.D.P.	2022/01/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	2022O0029	Fecha de C.D.P.	2022/01/03
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) Adición No. 1	202202000	Fecha de C.D.P.	2022/08/24
Adición No. 1	202208601	Fecha de C.D.P.	2022/10/20

Valor del Contrato:		
	Contrato Inicial	$ 32.960.000,00
	Adición 1	$ 16.206.000,00
	Adición 2	$ 0,00
	Adición 3	$ 0,00
	Total	$ 49.166.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Hecha de reinicio
3/01/2022	31/12/2022	-	-

1.1. MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro si, SI Aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD	PRORROGA DEL PLAZO (mese y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA 1	2022/09/02	120 días	$16.206.000	-
CESIÓN 1	19/10/2022	2 meses y 11 dias	$0	El tiempo está incluido dentro del contrato principal

2. GARANTIAS CONSTITUÍDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica *solo para lo formes 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)
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Calidad del Servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Responsabilidad Civil Extracontractual		
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	$32.960.000
Adición No. 1	$16.206.000
Adición No. 2	$-
Adición No. 3	$-
Valor Total del contrato	$49.166.000
Porcentaje del Anticipo	$-
Porcentaje del Pago anticipado	$-
Valor Amortizado del Anticipo	$-
Valor ejecutado del contrato	$45.457334
Valor por ejecutar	$3.708.666
Valor a pagar en el presen te Informe	$4.120.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	12

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 2 DE 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**
Asesorar técnicamente a las diferentes Secretarías del Departamento del Atlántico durante los procesos de contratación.	Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Realizar revisión técnica de estudios previos entregados por las dependencias solicitantes de la contratación	Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada gar Secretaria General. Respuestas a observaciones técnicas presentadas entre proponentes a los informes de evaluación preliminares y finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Velar por el cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte técnicos que requieran para la proyección los contratos.	Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Apoyar técnicamente los distintos procesos de selección de contratación que se me asignen	Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que se le asignen.	Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria 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, bajo la dirección del Doctor Ricardo Luna Asistencia a las reuniones y comités técnicos realizadas durante el presente mes de informe. Acompañamiento durante las audiencias de adjudicaciones de los procesos de selección, como apoyo a la gestión contractual adelantada por la Secretaria General.
Asesor técnicamente a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. Revisión de documentos de subsanes recibidos por la entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.

Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos técnicos que le sean asignado.	Se analizó, conceptuó y se presentó recomendaciones que consideré sobre los asuntos técnicos que me fueron asignados de los distintos procesos evaluados en este periodo.
Revisar los documentos de carácter técnicos que le sean requeridos en el marco de la gestión contractual que se adelanta	Evaluación técnica de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. Revisión de documentos de subsanes recibidos por a entidad durante los diferentes procesos de selección ocurridos el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por la Secretaria General
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes técnicas realizadas por la Secretaría General 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.	Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación preliminares, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General. Respuestas a observaciones técnicas presentadas a los informes de evaluación finales, durante los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General.
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 de los diferentes procesos de selección ocurridos durante el mes de noviembre, como apoyo a la gestión adelantada por Secretaria General
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Apoyo a la gestión contractual adelantada por la secretaria general
Las demás derivadas de la gestión contractual que le sean asignadas	Apoyo a la gestión contractual adelantada por la secretaria 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 con1rato.

6. RE5UMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SŁ/PERVISIÓŃ.

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) Tramite 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 PARAFISCALE5 (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 d0 la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1160 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 d8 2018 y demás normas concordantes).

RICARDO LUNA LUNA quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, Asesor de despacho Código 105, Grado 03 d0ja 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	53353367	29/01/2022	478.400
2	53913753	4/04/2022	478.400
3	551795B6	21/04/2022	478.400
4	55574992	20/05/2022	478.400
5	56115415	28/06/2022	478.400
6	56772809	24/07/2022	478.400
7	57287563	30/08/2022	478.400
8	57973865	03/10/2022	478.400
9	58635552	06/11/2022	478.400
10	59180330	06/11/2022	303.000
11	63812318	06/12/2022	881.100
12	63812234	21/12/2022	866.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		6.356.300

(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 par parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en barranquilla, a los 3 días del mes de marzo de 2023

FIRMA DEL SUPERVISOR
RICARDO LUNA LUNA
C.C.: 1.128.056.108

FIRMA DEL CONTRATISTA
JOSEPH MIGUEL CASTILLO TORO
C.C.: 72.004.549 de Barranquilla