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:	7
Contrato No:	202201585

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JULIETH LLERAS VELASQUEZ		
Identificación:	1140860863		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	GUILLERMO POLO		
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		**$31.577.000**
Valor por ejecutar		**$4.511.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.511.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**7**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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

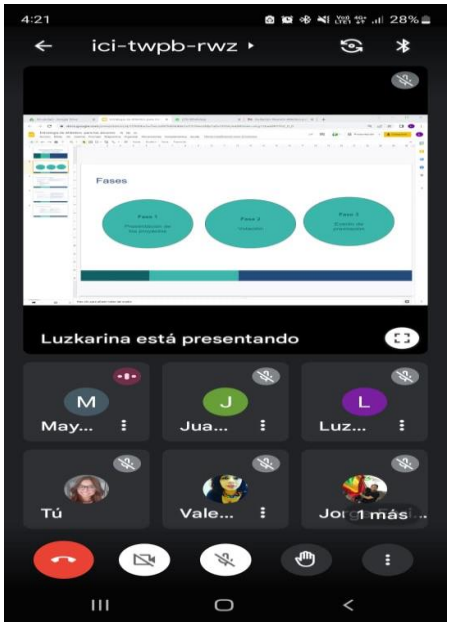
Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica 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 presencial el día 11 de Agosto en la entrega de becas Cámara de Comercio – Club Rotario del programa Atlántico para los Jóvenes a las beneficiarias: AMELIA NIEBLES PERTUZ – BLEIDYS BERRIO – ANDREA ALGARÍN.
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 realización de carpetas sobre los informes de supervisor de la Secretaría Privada del año 2022.
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 Presencial el día 13 de julio en el Consejo de Gobierno con los representantes de cada municipio. • Apoyo virtual con la Alcaldía de Galapa en la reunión preparatoria para la feria del municipio.

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 en la verificación de ARL de contratistas de la Secretaría Privada. • Apoyo profesional en la reunión virtual revisión de becas para los jóvenes del Atlántico el día 13 de julio.
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 profesional en la reunión virtual del programa Atlántico para los Jóvenes el día 26 de julio. • Apoyo profesional en la reunión virtual con el equipo de promoción y redes de Gobernación del Atlántico el día 13 de julio.
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 el informe de ordenanzas aprobadas en las sesiones ordinarias de la Asamblea Departamental. • Apoyo en el informe de ordenanzas presentadas en las sesiones Extraordinarias de la Asamblea Departamental.
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 escrito para dar traslado a las solicitudes que llegan al correo atlj@atlantico.gov.co • Apoyo el día 10 de Agosto en la convocatoria del programa Atlántico para los Jóvenes a los pre seleccionados de la becas privadas Triple A.
EVIDENCIA FOTOGRAFICA	
13 DE JULIO CONSEJO DE GOBIERNO	



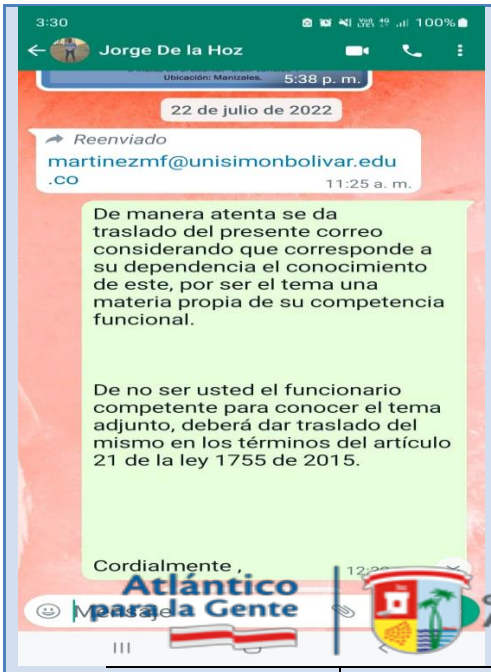
13 DE JULIO REUNIÓN VIRTUAL CON EL EQUIPO DE REDES.



13 DE JULIO REUNIÓN VIRTUAL TEMA BECAS

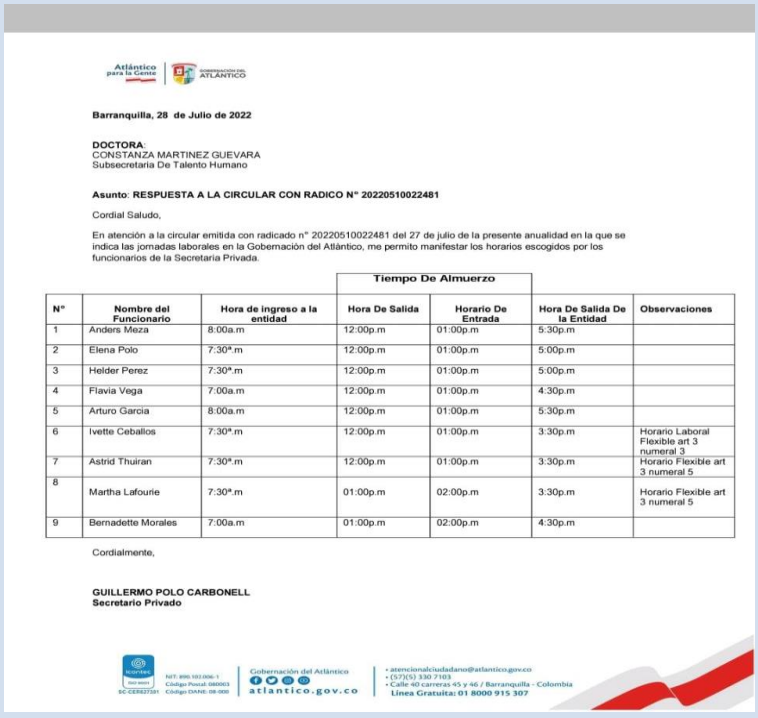


TEXTO PARA TRASLADO.



#	NOMBRE	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO	ENCARGADO
1	ANDREA ALEXANDRA ALGARÍN DÍAZ	BARRANQUILLA	CRA 26B # 86-43 BARRIO POR FIN	3154933948	11:00A.M	JULIETH
2	BLEIDIS BERRIO JULIO	BARRANQUILLA	CALLE 89B N6E-204 BARRIO EL ROMAN	3233697849	8:00A.M	
3	MARIA ISABEL OLMOS MALDONADO	PALMAR DE VARELA	CARRERA 12 # 19 12 BARRIO VILLA PARAISO	3043992654	2:00P.M	NATALIA VALENCIA
4	AMELIA NIEBLES PERTUZ	BARRANQUILLA	MEGA INGENERIA S.A.S BARRIO ABAJO	3048208689	12:30P.M	JULIETH
5	ROSALSELA ROA RAMOS	SABANALARGA	CALLE 24 N.30-80 BARRIO PARAISO	3183007367	10:00A.M	ALLISON
6	ANGIE	SOLEDAD	CALLE 37 #12-	30221626	10:00A.M	ARTURO

	CAROLINA LOPEZ ARRIETA		15 BARRIO BONANZA	48		
7	BRAYAN DAVID BARROS DÍAZ	SOLEDAD	TRANSVERSAL 1D SUR # 72 27 BARRIO DON BOSCO	3003977036	11:00A.M	
8	LISBETH EMPERATRIZ ORTEGA LIÑAN	SOLEDAD	CARRERA 9A N.40-45 BARRIO MANUELA BELTRAN	3045673922	9:00A.M	
10	JEISON MONTES ALONSO	USIACURÍ	CALLE 9B # 22 87 APTO 01 BARRIO 19 DE MAYO	3022053675	4:00P.M	HEIDI



Atlántico para la Gente / GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Barranquilla, 28 de Julio de 2022

DOCTORA:
CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA
Subsecretaria De Talento Humano

Asunto: RESPUESTA A LA CIRCULAR CON RADICO N° 20220510022481

Cordial Saludo,

En atención a la circular emitida con radicado n° 20220510022481 del 27 de julio de la presente anualidad en la que se indica las jornadas laborales en la Gobernación del Atlántico, me permito manifestar los horarios escogidos por los funcionarios de la Secretaria Privada.

			Tiempo De Almuerzo			
N°	Nombre del Funcionario	Hora de ingreso a la entidad	Hora De Salida	Horario De Entrada	Hora De Salida De la Entidad	Observaciones
1	Anders Meza	8:00a.m	12:00p.m	01:00p.m	5:30p.m	
2	Elena Polo	7:30*.m	12:00p.m	01:00p.m	5:00p.m	
3	Helder Perez	7:30*.m	12:00p.m	01:00p.m	5:00p.m	
4	Flavia Vega	7:00a.m	12:00p.m	01:00p.m	4:30p.m	
5	Arturo Garcia	8:00a.m	12:00p.m	01:00p.m	5:30p.m	
6	Ivette Ceballos	7:30*.m	12:00p.m	01:00p.m	3:30p.m	Horario Laboral Flexible art 3 numeral 3
7	Astrid Thuiran	7:30*.m	12:00p.m	01:00p.m	3:30p.m	Horario Flexible art 3 numeral 5
8	Martha Lafourie	7:30*.m	01:00p.m	02:00p.m	3:30p.m	Horario Flexible art 3 numeral 5
9	Bernadette Morales	7:00a.m	01:00p.m	02:00p.m	4:30p.m	

Cordialmente,

GUILLERMO POLO CARBONELL
Secretario Privado

REUNIÓN ANUNCIO DE APROBADOS BECAS TRIPLE A



REUNIÓN GRUPO ATLÁNTICO PARA LOS JÓVENES.



CONVOCATORIA BECAS TRIPLE A

	Tipo de documento de identificación	Foto	Nombre(s)	Apellido(s)	Beca	Programa a estudiar
Cédula de Ciudadanía	1044601540	SI	Saray Esther	Avendaño Del valle	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIARES EN SEGURIDAD LABORAL
Cédula de Ciudadanía	1140992442	SI	José David	Enamorado Russo	Fundación Triple A	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Cédula de Ciudadanía	1007199892	SI	Carlos Manuel	Oviedo Camacho	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO

Cédula de Ciudadanía	1042240786	SI	Pedro Luis	Montaño Acevedo	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO
Cédula de Ciudadanía	1047240710	SI	Dayana Esther	Ditta Rodelo	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO
Cédula de Ciudadanía	1001788701	SI	Jorge Mario	Rivaldo Palma	Fundación Triple A	TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
Cédula de Ciudadanía	1193599274	SI	Esteban Junior	Echavarría Figueroa	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS
Cédula de Ciudadanía	1001821600	SI	Angie Camila	Alfaro González	Fundación Triple A	OPERACIONES DE PROCESOS INDUSTRIALES
Cédula de Ciudadanía	1007968144	SI	Kaleb Felipe	Castro Caballero	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
Cédula de Ciudadanía	1047361683	SI	Andrés Andrés	Borja Pérez	Fundación Triple A	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Cédula de Ciudadanía	1234089670	SI	Fania Andrea	Ferrer Ramos	Fundación Triple A	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO
Cédula de Ciudadanía	1044603773	SI	María Camila	Nova De La Cruz	Fundación Triple A	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS

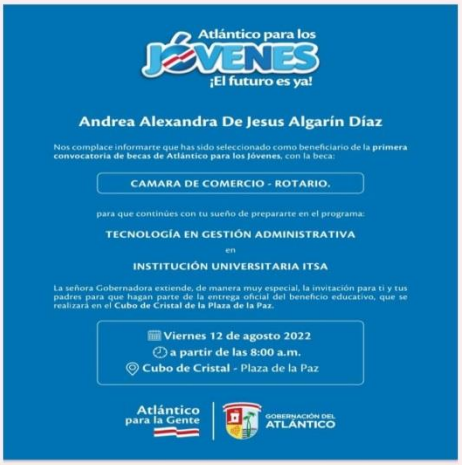
						CONTABLES
Cédula de Ciudadanía	1002143110	SI	Kerem Daniela	Conde Puello	Fundación Triple A	OPERACIONES DE PROCESOS INDUSTRIALES
Cédula de Ciudadanía	1002047085	SI	Marian Camila	Patiño Bujato	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIARES EN SEGURIDAD LABORAL
Cédula de Ciudadanía	1007134874	SI	Jaisa Patricia	Lobo Fontalvo	Fundación Triple A	TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
Cédula de Ciudadanía	1001870460	SI	Daniela Esther	Coronado Barraza	Fundación Triple A	TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Cédula de Ciudadanía	1048064978	SI	Andrea Carolina	Solano Pedroza	Fundación Triple A	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS EMPRESARIALES
Cédula de Ciudadanía	1002184415	ENVIARÁ FOTO	Melany	Sandoval Hurtado	Fundación Triple A	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
Tarjeta de Identidad	1062904866	SI	Mirleidis	Rosado	Fundación Triple A	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS EMPRESARIALES
Cédula de Ciudadanía	1042459406	SI	Daini Luz	González Rodríguez	Fundación Triple A	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS EMPRESARIALES

JÓVENES INSCRITAS DEL PROGRAMA ATLÁNTICO PARA LOS JÓVENES BENEFICIARIOS DE LAS BECAS CAMARA DE

COMERCIO – CLUB ROTARIO







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	533.3000
6	9435442225	28/06/2022	533.300
7	9436622054	25/07/2022	533.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		3.733.100

(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 **16** días del mes de **AGOSTO** de **2022**.

GUILLERMO ALBERTO POLO CARBONELL
Control Secretaría Privada 431706
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