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

Informe de Supervisión No:	003
Contrato No:	202200141

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	NESTOR MARIA FERNANDEZ SALGET		
Identificación:	5055345		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLGA PETIT OLIVELLA		
Objeto del Contrato:	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL*		
Plazo de Ejecución:	*EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERÁ POR 8 MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	2022/01/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200141**	**Fecha del R.P.**	2022/01/05

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 28.880.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 28.880.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
04/01/2022	04/09/2022		

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		**$28.880.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$28.880.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$10.830.000**
Valor por ejecutar		**$18.050.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$3.610.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**3**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 04 marzo AL 03 DE abril 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**
Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa Prestación de Servicios	

CEDULA	NOMBRE	CONTRATO
8.736.829	GREGORIO JESUS SANCHEZ JIMENEZ	202200605
32.836.283	HEIDI PATRICIA SILVERA SOTO	202200606
72.122.709	JUAN BAUTISTA MOLINA MOLINA	202200239
8.506.744	JOHAN WILLIAM BARRIOS GRAVINI	202200240
72.099.668	HEDILBERTO CARLOS DONADO RANGEL	202200241

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>72.175.388</td><td>ALBERTO ENRIQUE PEREZ ROMERO</td><td>202200242</td></tr>
<tr><td>32.721.724</td><td>IRIS DEL CARMEN VARELA ORTEGA</td><td>202200243</td></tr>
<tr><td>1.041.900.954</td><td>YOJANA MARIA CHARRIS CORONADO</td><td>202200244</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales</td><td>Acaté y tomé en cuenta las recomendaciones y sugerencias del supervisor del contrato, con todo lo que tiene que ver con los documentos precontractuales.</td></tr>
<tr><td>Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites precontractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.</td><td>Se les informó oportunamente a los enlaces de la distinta dependencia sobre documentos precontractuales faltantes o sobre ajustes que debían realizar en los documentos.</td></tr>
<tr><td>Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación</td><td>No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que ameritara la ejecución de esta actividad en este periodo.</td></tr>
<tr><td>Llevar el control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.</td><td>Se llevó en EXCEL planilla todos los procesos asignados en este periodo.
<table>
<tr><th>CEDULA</th><th>NOMBRE</th><th>CONTRATO</th></tr>
<tr><td>8.736.829</td><td>GREGORIO JESUS SANCHEZ JIMENEZ</td><td>202200605</td></tr>
<tr><td>32.836.283</td><td>HEIDI PATRICIA SILVERA SOTO</td><td>202200606</td></tr>
<tr><td>72.122.709</td><td>JUAN BAUTISTA MOLINA MOLINA</td><td>202200239</td></tr>
<tr><td>8.506.744</td><td>JOHAN WILLIAM BARRIOS GRAVINI</td><td>202200240</td></tr>
<tr><td>72.099.668</td><td>HEDILBERTO CARLOS DONADO RANGEL</td><td>202200241</td></tr>
<tr><td>72.175.388</td><td>ALBERTO ENRIQUE PEREZ ROMERO</td><td>202200242</td></tr>
<tr><td>32.721.724</td><td>IRIS DEL CARMEN VARELA ORTEGA</td><td>202200243</td></tr>
<tr><td>1.041.900.954</td><td>YOJANA MARIA CHARRIS CORONADO</td><td>202200244</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa en la plataforma Secop II.</td><td>
<table>
<tr><th>CEDULA</th><th>NOMBRE</th><th>CONTRATO</th></tr>
<tr><td>8.736.829</td><td>GREGORIO JESUS SANCHEZ JIMENEZ</td><td>202200605</td></tr>
<tr><td>32.836.283</td><td>HEIDI PATRICIA SILVERA SOTO</td><td>202200606</td></tr>
<tr><td>72.122.709</td><td>JUAN BAUTISTA MOLINA MOLINA</td><td>202200239</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	8.506.744	JOHAN WILLIAM BARRIOS GRAVINI	202200240
	72.099.668	HEDILBERTO CARLOS DONADO RANGEL	202200241
	72.175.388	ALBERTO ENRIQUE PEREZ ROMERO	202200242
	32.721.724	IRIS DEL CARMEN VARELA ORTEGA	202200243
	1.041.900.954	YOJANA MARIA CHARRIS CORONADO	202200244
Apoyar y/o realizar las evaluaciones financieras y económicas de los procesos de selección que le sean asignados, que se lleven a cabo en la Secretaría General.	No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que ameritara la ejecución de esta actividad en este periodo.		
Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.	Apoyé activamente todo el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual de la secretaria general.		
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	Asistí activamente a todas las reuniones a las que se me fue convocada. Cumplí con todas las obligaciones que me fueron asignadas para los cumplimientos de mis obligaciones contractuales.		

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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).

OLGA PETIT OLIVELLA 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
003	1734402167	25/03/2022	188.100
002	1734401918	26/02/2022	188.100
001	4430476840-1734067406	25/01/2022-31/01/2022	188.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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 **06** días del mes de abril de **2022**

Supervisor
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920 de **Molino**

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.:5.055.345 de Piñon Magdalena