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

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	**202200137**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**CAMILO JOSE ROA MERCADO**		
Identificación:	**C.C. N° 8643773**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**		
Nombre del Supervisor:	**OLGA PETIT OLIVELLA**		
Objeto del Contrato:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL."**		
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)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	**03/01/2022**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200080**	**Fecha del R.P.**	**08/01/2022**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 24.720. 000.oo**
	Adición 1	**$**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 24.720. 000.oo**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
08/01/2022	**07/09/2022**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

CONTABILIDAD04-02460026100753-1391077-002406535-A
EGOMEZ-02460026112727-1391077-002406868-A
ABOLANO-02460026131930-1391077-002407247-A

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		**$ 24.720. 000.oo**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 24.720. 000.oo**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 18.540. 000.oo**
Valor por ejecutar		**$ 6.180. 000.oo**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.090. 000.oo**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 de Junio 2022 AL 07 de Julio 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:

CONTABILIDAD04-02460026100753-1391077-002406535-A
EGOMEZ-02460026112727-1391077-002406868-A
ABOLANO-02460026131930-1391077-002407247-A

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	**Producto**
1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa – Prestación de Servicios.	• Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	• Control, localización y contestar derechos de Petición q se le asignen el supervisor
3. 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	• 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.
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes secretarias a fin de asignarlas para el inicio del trámite contractual.	• Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.	• Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato.

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.

CONTABILIDAD04-02460026100753-1391077-002406535-A
EGOMEZ-02460026112727-1391077-002406868-A
ABOLANO-02460026131930-1391077-002407247-A

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
01	9430263389	2022/08/08	$350,900
02	9431762128	2022/09/23	$365,000
03	9432993246 9441307449	2022/10/05	$368,800 $65.700
04	9442180408	2022/11/28	$455,800
05	9442180758	2022/11/28	$455,800
06	9442180846	2023/03/16	$506,200
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.516.600

(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 Marzo de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISOR
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 8.643.773. de Barranquilla

CONTABILIDAD04-02460026100753-1391077-002406535-A
EGOMEZ-02460026112727-1391077-002406868-A
ABOLANO-02460026131930-1391077-002407247-A