| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 2 |
| **Contrato No:** | 202302071 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | LINA MARIA FERNADEZ REYES | | |
| **Identificación:** | 1045711638 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | PABLO ANDRÉS MORILLO VIÑAS | | |
| **Objeto del Contrato:** | ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO*** | | |
| **Plazo de Ejecución:** | ***El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución*** | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202301064** | **Fecha de C.D.P.** | 21/03/2023 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202303387** | **Fecha del R.P.** | 24/04/2023 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 25.956.000<br>**Adición 1** $<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 25.956.000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| **24/04/2023** | **23/10/2023** | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

| 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)

| 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** | | $ 25.956.000 |
| **Adición No. 1** | | $ |
| **Adición No. 2** | | $ |
| **Adición No. 3** | | $ |
| **Valor Total del contrato** | | $ 25.956.000 |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | $ |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | $ |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | $ |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | $8.652.000 |
| **Valor por ejecutar** | | $17.304.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | $4.326.000 |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **Nº2** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE MAYO DE 2023 AL 23 DE JUNIO DE 2023.**

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** |
| • Apoyo y seguimiento a la gestión en las áreas de planta y hoja de vida<br><br>• Apoyo para enlace con rectores y docentes de la secretaria de educación para tener bases de datos actualizadas.<br><br>• Digitalización de los expedientes de los docentes subidos en la plataforma humano.<br><br>• Las demás que le sean asignadas en razón a las | • Brindé apoyo en la dependencia de hoja de vida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.<br><br>• Organicé y mantuve actualizado los archivos de la dependencia de hoja de v ida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico. |

| | |
|---|---|
| necesidades que presente la Secretaría de Educación.<br><br>• Departamental, relacionadas con el objeto contractual. | • Actualicé los archivos de la dependencia de hoja de v ida y fondo prestacional de la secretaria de educación del departamento del atlántico.<br><br>• Digitalicé documentos anexos de las hojas de vidas de los docentes de la Secretaría de Educación. |

**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).**

**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS** 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 |
|---|---|---|---|
| 001 | 9449869804 | 2023/04/21 | $110,300 |

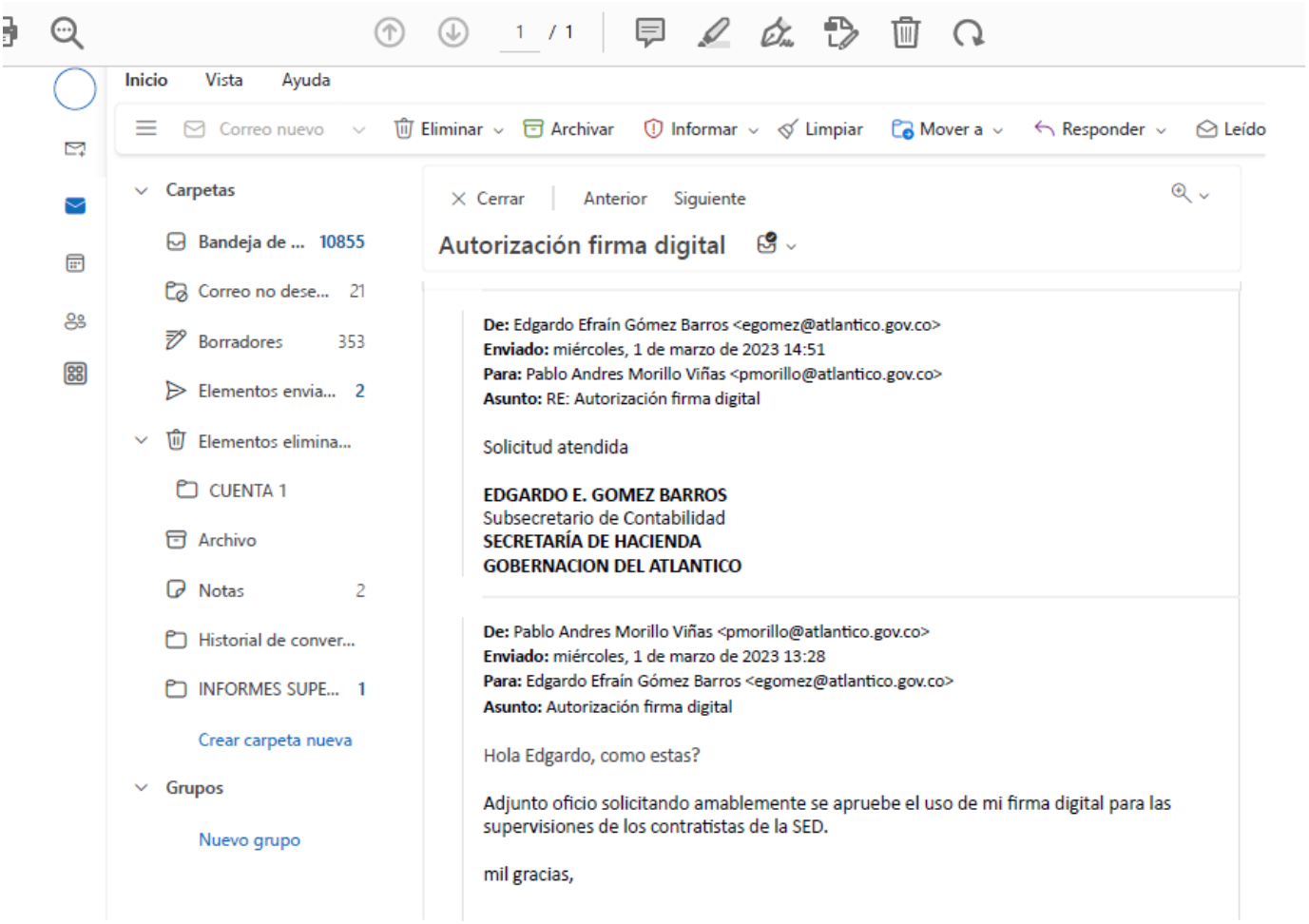
| | | | |
|---|---|---|---|
| 002 | 9449976443 | 2023/06/07 | $330,600 |
| 002 | 9452821173 | 2023/06/27 | $175,400 |
| | | | |
| | **SUMATORIA TOTAL DE LASPLANILLAS** | | $616.300 |

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

Se firma en Barranquilla, a los **27** días del mes de **JUNIO** de **2023**.

**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Identificación: 1.140.868.579**

**LINA MARIA FERNADEZ REYES**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Identificación: 1045711638**



Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Responder | Leído

Carpetas

- Bandeja de ... 10855
- Correo no dese... 21
- Borradores 353
- Elementos envia... 2
- Elementos elimina...
  - CUENTA 1
- Archivo
- Notas 2
- Historial de conver...
- INFORMES SUPE... 1

Crear carpeta nueva

Grupos

Nuevo grupo

Cerrar | Anterior | Siguiente

**Autorización firma digital**

**De:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
**Enviado:** miércoles, 1 de marzo de 2023 14:51
**Para:** Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
**Asunto:** RE: Autorización firma digital

Solicitud atendida

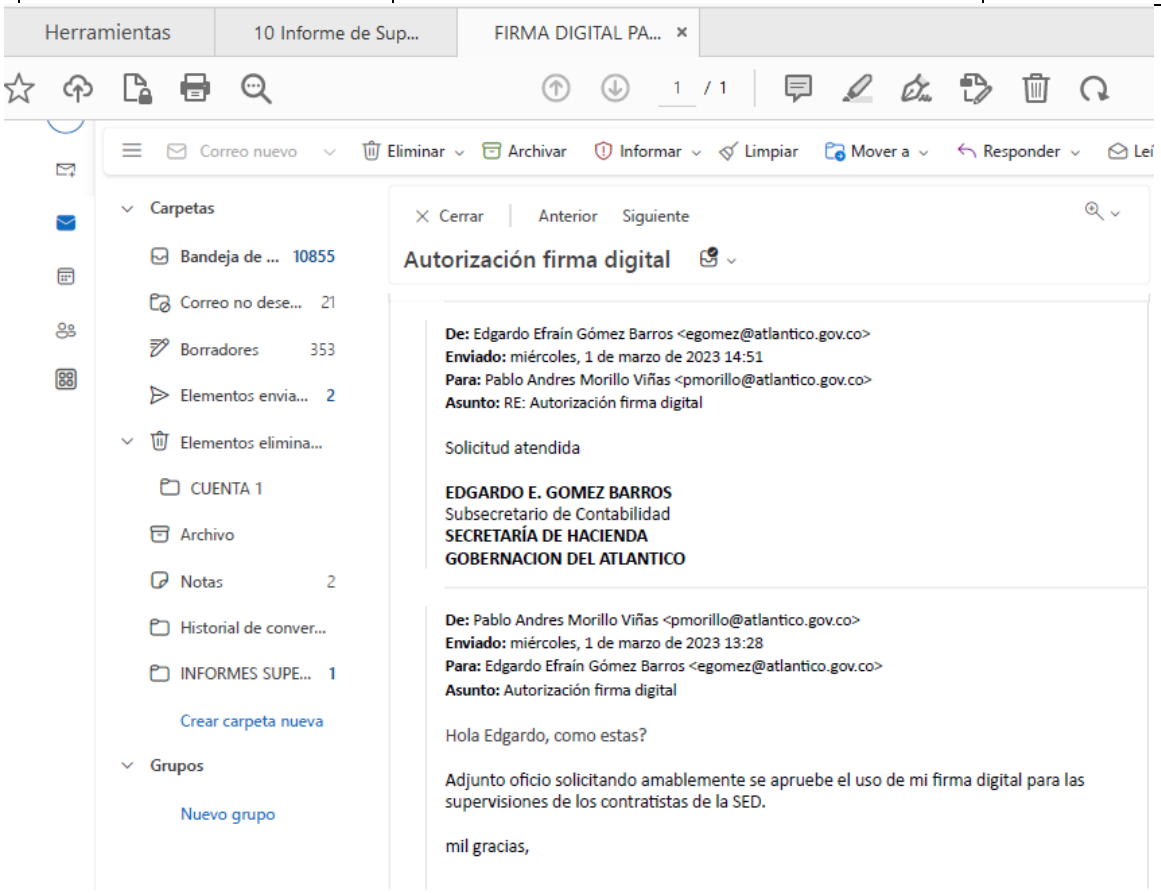
**EDGARDO E. GOMEZ BARROS**
Subsecretario de Contabilidad
**SECRETARÍA DE HACIENDA**
**GOBERNACION DEL ATLANTICO**

**De:** Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
**Enviado:** miércoles, 1 de marzo de 2023 13:28
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
**Asunto:** Autorización firma digital

Hola Edgardo, como estas?

Adjunto oficio solicitando amablemente se apruebe el uso de mi firma digital para las supervisiones de los contratistas de la SED.

mil gracias,


Herramientas
10 Informe de Sup...
FIRMA DIGITAL PA...
1 / 1
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Carpetas
Bandeja de ... 10855
Correo no dese... 21
Borradores 353
Elementos envia... 2
Elementos elimina...
CUENTA 1
Archivo
Notas 2
Historial de conver...
INFORMES SUPE... 1
Crear carpeta nueva
Grupos
Nuevo grupo
Cerrar
Anterior
Siguiente
Autorización firma digital
De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 1 de marzo de 2023 14:51
Para: Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: Autorización firma digital
Solicitud atendida
EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO
De: Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 1 de marzo de 2023 13:28
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: Autorización firma digital
Hola Edgardo, como estas?
Adjunto oficio solicitando amablemente se apruebe el uso de mi firma digital para las supervisiones de los contratistas de la SED.
mil gracias,