| 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:** | 05 |
| **Contrato No:** | 202300639 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | Eva María Fábregas García | | |
| **Identificación:** | 1045674147 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS | | |
| **Plazo de Ejecución:** | EL PLAZO DE 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)** | 202300405 | **Fecha de C.D.P.** | 2023/ 02 /01 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202300870 | **Fecha del R.P.** | 2023 / 02 / 16 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 25.560.000.oo | |
| | **Adición 1** | $ | |
| | **Adición 2** | $ | |
| | **Adición 3** | $ | |
| | **Total** | $ $25.560.000.oo | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2023 / 02 / 16 | 2023 / 08 / 15 | N/A | N/A |

### 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 |
|---|---|---|---|---|

| | SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PLAZO (meses y/o días) | VALOR ($) | |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/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 | N/A | N/A |
| | | | Cumplimiento | N/A | N/A |
| | | | Anticipo | N/A | N/A |
| | | | Pago anticipado | N/A | N/A |
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | N/A | N/A |
| | | | Salarios y prestaciones | N/A | N/A |
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A | N/A |
| | | | Otros | N/A | N/A |

## 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato Inicial** | | $ 25.560.000.oo |
| **Adición No. 1** | | $ |
| **Adición No. 2** | | $ |
| **Adición No. 3** | | $ |
| **Valor Total del contrato** | | $ 25.560.000.oo |
| **Porcentaje del Anticipo** | % | $ |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | % | $ |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | $ |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | $ 21.300.000 |
| **Valor por ejecutar** | | $ 4.260.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | $ 4.260.000 |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | 05 |

## 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 DE JUNIO DE 2023 AL 15 DE JULIO 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** |
| Brindar respuesta a los comentarios de los ciudadanos realizados en las redes sociales de la Gobernación. | Respondí a los comentarios de las redes sociales de Gobernación y gobernadora, con solicitudes, dudas y preguntas que se generan a través de los contenidos publicados o dudas de los usuarios. Gestioné las respuestas con los diferentes jefes de comunicaciones de las secretarías. |
| Velar por el desarrollo y control de mecanismos de comunicación entre las redes sociales y la oficina de atención al ciudadano de la gobernación. | Gestioné con Atención al Ciudadano, a través de WhatsApp, las solicitudes de redes sociales que eran de su pertinencia. Por redes sociales atendí las dudas, pedí los datos y los pasé a Atención al Ciudadano cuando correspondía. |
| Monitoreo de cuentas gubernamentales, personas de interés, tendencias del día, medios de comunicación. | Realicé monitoreo a cuentas departamentales, personas de interés, tendencias, medios de comunicación y demás, para conocer si se generaron ruidos, opiniones o solicitudes que tuvimos en cuenta en el equipo digital de la Gobernación. |
| Revisión y notificación de las menciones de la gobernación, gobernadora o gabinete departamental en redes sociales. | Revisé notificaciones de menciones de gobernación, gobernadora o gabinete departamental en redes sociales, para dar respuestas si correspondía y gestionar las solicitudes que se generaran. |
| Revisión y notificación de las menciones de atención al ciudadano en redes sociales | Hice monitoreo de las menciones o temas de interés para la Gobernación y las secretarías, y Atención al Ciudadano en |

| | |
|---|---|
| | redes sociales y las notifiqué a través de WhatsApp. |
| Informe semanal de preguntas y temas frecuentes | Envié informe vía correo electrónico y vía WhatsApp todos los lunes o martes, referente a preguntas y temas frecuentes de PQR, fechas a tener presente en la semana, sugerencias de contenidos y tendencias de los últimos días. |
| Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato. | Asistí a reuniones todas las semanas (de forma presencial o virtual) con líderes para enterarme de las cuestiones a tener en cuenta para la gestión de PQR y con los equipos de trabajo para la generación de contenidos y demás estrategias. |

***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).**

**ELIANA LUCÍA 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 (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 1 | 9448258921 | 16/03/2023 | $336,700 |
| 2 | 9448991030 | 5/04/2023 | $494.600 |
| 3 | 9449999099 | 3/05/2023 | $494,600 |
| 4 | 9451523223 | 5/06/2023 | $494,600 |
| 5 | 9452727975 | 30/06/2023 | $494,600 |
| 6 | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $2.315.100 |

**(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 **17** días del mes de julio de **2023**.

**ELIANA LUCÍA PETIT OLIVELLA**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 39.516.055 de El Molino**

**EVA MARÍA FÁBREGAS GARCÍA**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 1045674147 de Barranquilla**