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**

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202302644

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**LIZETH MARIA OROZCO CASSIANI**		
Identificación:	55.230.946		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	JAIME DAVID NAVARRO HERRERA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PROPENDAN POR EL FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN COMUNITARIA DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de seis (06) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202301367**	Fecha de C.D.P.	17/04/2023
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202304233**	Fecha del R.P.	23/05/2023

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ **17.940.000.00**
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ **17.940.000.00**

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023-05-23	**2023-11-22**		

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		**$ 17.940.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 17.940.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 5.980.000**
Valor por ejecutar		**$ 11.960.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 2.990.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**2**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 23 DE JUNIO AL 22 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 apoyo administrativo a la Subsecretaria de Participación Comunitaria, en los casos que sea requerido.	• Apoyó en los procesos donde se implementaron todas las políticas públicas de las juntas de acción comunal. • Apoyó en la revisión de archivos documentales de la subsecretaría de participación comunitaria y convivencia.

Apoyo al equipo jurídico de la Subsecretaría De Participación Comunitaria y Convivencia adscrita a la secretaria del interior, mediante el desarrollo de actividades relacionados con el área.	• Brindó apoyo en la oficina de subsecretaria de participación comunitaria y convivencia, dando respuestas a todas las PQR de las JAC de los diferentes municipios del departamento del atlántico, que le fueron asignadas. • Apoyó en la redacción de certificaciones solicitadas a la subsecretaría de participación comunitaria y convivencia por las JAC. • Apoyó en la proyección de oficios para dar respuesta a las solicitudes de copias de Resoluciones solicitadas a la subsecretaria de participación comunitaria y convivencia.
Apoyo administrativo y organizativo en las sesiones o acciones que se adelanten del Consejo Departamental de Participación Ciudadana del Atlántico, como espacio de concertación con los diferentes sectores de la Sociedad, en cumplimiento de la Ley y el Plan de Desarrollo 2020-2023.	•
Generar archivos, material de registros, documentos cuando se le solicite.	• Brindó apoyo en la revisión de carpetas y/o expedientes de las JAC de los municipios, foliando y colocándoles el acto administrativo correspondiente a cada una. • Apoyó al equipo jurídico de la subsecretaria de participación comunitaria y convivencia, en las solicitudes internas de corrección y/o actualización de las resoluciones con errores mecanográficos.
Apoyo frente a los programas, procesos internos y actividades propias de la Subsecretaría de Participación Comunitaria y Convivencia en la atención de la comunidad y sus líderes.	• Apoyó en la implementación de mecanismo para la notificación de los diferentes recursos de apelación de las JAC, allegados a la oficina de la subsecretaría de participación comunitaria y convivencia.
Brindar Apoyo operativo y logístico en las capacitaciones a comités municipales a cargo de la Subsecretaría De Participación Comunitaria y Convivencia.	• Brindó apoyo jurídico asistencial, asesorando a integrantes de las aso comunales que llegaban a la subsecretaria de participación con dudas referente a la conformación de dignatarios de las JAC.

Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	• Brindó apoyo organizado con el equipo jurídico de la subsecretaria de participación, en la supervisión de impugnaciones y recursos de las elecciones de las diferentes Aso comunales implementando la ruta adecuada para su ejecución.

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).

JAIME DAVID NAVARRO HERRERA, 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
1	4500267465	2023/05/18	$187.400

2	4504788990	2023/06/23	$ 353.400
	SUMATORIA TOTAL PLANILLA		**$ 540.800**

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 24 días del mes de julio del 2023.

JAIME DAVID NAVARRO HERRERA
C.C.: 8.648.261 de Sabanalarga
Subsecretario de Participación Comunitaria y Convivencia.

LIZETH MARIA OROZCO CASSIANI
C.C.: 55.230.946 de Barranquilla
Contratista