	INFORME DE SUPERVISION PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN.	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	202300517

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ROBERTO CARLOS MORALES CORONADO.		
Identificación:	72.005.142		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	JAIME DAVID NAVARRO HERRERA CC 8.648.261		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, RECONOCIMIENTO Y CANCELACIÓN DE PERSONERÍAS JURÍDICAS DE ASOCIACIONES O CORPORACIONES Y FUNDACIONES O INSTITUCIONES DE UTILIDAD COMÚN, EN DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS (6) MESES, DESDE EL 15 DE FEBRERO DEL 2023, HASTA EL 14 DE MARZO DE 2023, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300294**	**Fecha de C.D.P.**	**27/01/2023**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)		**Fecha del R.P.**	
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 24.000.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 24.000.00		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
15 de febrero 2023	14 de marzo de 2023		

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

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio	NA	NA

NA	NA	NA	Cumplimiento	**NA**	NA
			Anticipo	**NA**	**NA**
			Pago anticipado	**NA**	**NA**
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	**NA**	**NA**
			Salarios y prestaciones	**NA**	**NA**
NA	**NA**	**NA**	Responsabilidad Civil Extracontractual	**NA**	**NA**
NA	**NA**	**NA**	Otros	**NA**	**NA**

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 24.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 24.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 4.00.000**
Valor por ejecutar		**$ 20.000.000.**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**1**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 FEBRERO AL 14 DE MARZO 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**
Verificar que las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Secretaría del Interior se ajusten a la ley y a los estatutos en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social.	
Realizar las recomendaciones necesarias en cuanto a la aplicación de los correctivos tendientes a subsanar situaciones de orden jurídico, contable, económico, administrativo o de impacto social, a las entidades sin ánimo de lucro.	-Convocó y asistió a la mesa de trabajo hibrida, de seguimiento y retroalimentación de los casos atendidos por el equipo de trabajo -Convocó y asistió a la mesa de trabajo vía meet de retroalimentación con el equipo de IVC, donde se revisaron casos y se dictaron directrices a seguir --Convocó y asistió a la mesa de trabajo

	presencial con el equipo de IVC y el equipo de trabajo de Gestión Documental, para determinar procedimientos en el archivo de los expedientes electrónicos, de las certificaciones, resoluciones y actos administrativos que se generen del IVC.
Revisar detalladamente la información entregada por las Entidades Sin Ánimo de Lucro, de acuerdo con el grupo en el cual se haya clasificado o acogido voluntariamente en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.	
Brindar apoyo en la proyección de Requerimientos, Autos, Resoluciones, Oficios, Actas de Visitas, Diligencias, Circulares, Jornadas de Orientación.	- Proyectó Oficio dirigido a **ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS DE SABANAGRANDE.** -Proyectó oficio de oficio a **FUNDACIÓN TERCERA VIA.** - Proyectó, Certificación de Cumplimiento Normativo y de IVC de la **FUNDACION PROTECTORA DE PARQUES Y SERVICIOS INTEGRALES.** -Proyectó oficio dirigido a **ASOCIACIÓN DE EGRESADOS IE FRANCISCO JOSE DE CALDAS.** - Proyectó oficio dirigido a **FONDO COMUN EDIFICIO EL PROGRESO**. -Proyectó y respondió los correos de peticiones de información que llegaron a la bandeja de coreos ivcinterior@atlantico.gov.co.
Brindar apoyo en la revisión del expediente y expedición de los certificados especial y/o histórico de la ESAL	Revisó oficios y/o certificaciones dirigido a las ESALES: -Oficio de traslado a dirigido **SECRETARIA DE EDUCACION** por petición de Colegio Ariano. -Oficio de traslado a **SECRETARIAD E SALUD**, Por petición de **FUNDACION CLINICA DEL NORTE.** -Oficio **FUNDACION BARRIOFOTO.** -Oficio dirigido al ciudadano **RUBEN DARIO JIMENEZ CERA.**
Brindar apoyo en la Expedición de Certificados Especiales a las ESAL Documento que expide la Secretaría del Interior con destino a la Cámara de Comercio de Barranquilla, en el cual se registran los datos contenidos en los estatutos de la ESAL,	

aprobados antes de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 2150 de 1995.	
Brindar apoyo en la Proyección de Actos administrativos emitidos en el marco del proceso administrativo sancionatorio que se sigue a las ESAL	
Orientar y asesorar a la ciudadanía y miembros de entidades sin ánimo de lucro.	
Brindar apoyo en la revisión documental y en el sistema RUES, para la expedición de los Certificados de Inspección, Vigilancia y Control.	
Reportar en la base de datos las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no cumplan con la normatividad vigente	
Brindar apoyo en el proceso de expedición de la cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos de oficio o a petición de la parte interesada.	
Verificar la creación y registro en cámara de comercio según el Decreto 2150 del 1995 para el reconocimiento de la personería jurídica de las Entidades Sin Ánimo de Lucro competencia de la Secretaría del Interior.	
Las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor o líder de área asignado.	Participó en la mesa de trabajo que convoco el Dr JAIME DAVID NAVARRO, para la elaboración del Decreto Departamental Reglamentario de implementación de la política pública de libertad religiosa y de culto, en la cual fui designado como líder y responsable de la elaboración del proyecto de decreto.

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).

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 DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
001	9448208150	14/03/2023	$472,800
	TOTAL, DE LAS PLANILLAS		**$ 472,800.**

Se firma en Barranquilla, a los 15 días del mes de marzo de 2023.

Supervisor

JAIME DAVID NAVARRO HERRERA
CC 8.648.261
FIRMA DE SUPERVISOR DE CONTRATO

ROBERTO CARLOS MORALES CORONADO

CC 72.005.142.
FIRMA DEL CONTRATISTA