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:	03
Contrato No:	202300600

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ENILSO ALBERTO RAMOS OROZCO		
Identificación:	1.128.129.929		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLGA CECILIA 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:	*6 MESES*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300010**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01 / 04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200012**	**Fecha del R.P.**	2023 / 02 / 09

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 22.440.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 22.440.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023-02-09	2023-08-08		

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 dias)	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		

CONTABILIDAD14-024600751124350-1428298-002480612-A
CONTABILIDAD14-024600751117742-1428298-002483199-A
EGOMEZ-024600751205O3-1428298-002483776-A

			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		$ 22.440.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 22.440.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 11.220.000
Valor por ejecutar		**$ 11.220.000**
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.740.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE ABRIL AL 08 DE MAYO 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**
1-Brindar apoyo y acompañamiento en la recepción, clasificación, organización y distribución de la documentación allegada o remitida a la Oficina de presupuesto para su respectivo trámite.	Clasifique 7 solicitudes de disponibilidad presupuestal, realizadas por la secretaria general para sus respectivos trámites, en la oficina de presupuesto. -Clasifique 200 solicitudes de compromiso presupuestal, realizadas por la secretaria general para su respectivo tramite en la oficina de presupuesto.

CONTABILIDAD14-02460075124350-1428298-002480612-A
CONTABILIDAD14-02460075111742-1428298-002483199-A
EGOMEZ-02460075120503-1428298-002483726-A

	-Organice 7 solicitudes de disponibilidad presupuestal, realizadas por la secretaria general para sus respectivos trámites, en la oficina de presupuesto. - Organice 200 solicitudes de compromiso presupuestal, realizadas por la secretaria general para su respectivo tramite en la oficina de presupuesto.
2-Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los registros presupuestales.	Elabore 2 solicitudes de disponibilidades presupuestales; requeridas por la dependencia. - Elabore 240 solicitudes de compromisos presupuestales; requeridas por la dependencia.
3- Bridar apoyo asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la Oficina de presupuesto a cualquier secretaria y/o subsecretaría.	-Distribuí las solicitudes de disponibilidad y compromisos presupuestales a la oficina de presupuesto.
4-Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.	- Elabore 240 órdenes de gastos en el sistema siifweb requeridas, como requisitos previos para la realización de los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales.
5- Creación de los contratistas en el sistema SIIFWEB de la gobernación del atlántico.	Cree 50 contratistas en el sistema siffweb, como requisitos previos para la realización de los registros presupuestales.

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.

CONTABILIDAD14-[illegible]0074124350-1428298-002480612-A
CONTABILIDAD14-02460075111742-1428298-002463199-A
EGOMEZ-02460075120503-1428298-002483778-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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla Sin Interés
01	9447442412	15/03/2023	318.600
02	9448562015	10/04/2023	434.300
03	9449941412	04/05/2023	434.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		1.187.200

(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 08 días del mes de MAYO de **2023.**

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
ENILSO RAMOS OROZCO
C.C.: 1.128.129.929 de concordia