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:	4
Contrato No:	202300278

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JULIETH LLERAS VELASQUEZ		
Identificación:	1140860863		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	GUILLERMO POLO CARBONELL		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por nueve (9) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300088**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01/ 11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300260**	**Fecha del R.P.**	2023 / 01 / 25

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$40.599.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$0
	Adición 3	$0
	Total	$40.599.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023/01/25	2023/10/24	NO APLICA	NO APLICA

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		**$40.599.000**
Adición No. 1		**$0**
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor Total del contrato		**$40.599.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	$0
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$0
Valor Amortizado del Anticipo		$0
Valor Ejecutado del Contrato		**$18.044.000**
Valor por ejecutar		**$22.555.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.511.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 25 DE ABRIL AL 24 DE MAYO 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:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Apoyar y Asesorar a la Administración Departamental y específicamente al secretario Privado en la cooperación interadministrativa para el fortalecimiento de las capacidades institucionales en la gestión administrativa y desempeño de los municipios del Departamento del Atlántico. 2. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico en áreas de contratación	• Apoyo presencial en el trámite de sanción de ordenanza de subsidio de transporte el día 28 de abril. • Apoyo presencial en la actualización de informes de cada componente el día 03 de mayo en la reunión del programa Atlántico para los Jóvenes. • Apoyo Jurídico en la reunión presencial el día 09 de mayo en la reunión manual operativo con el DPS. • Apoyo jurídico el día 08 de mayo en la mesa de trabajo con empresas de transporte sobre el auxilio de transporte. • Apoyo el día 05 de mayo en la socialización matriz

pública. 3. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en la presentación de proyectos de acuerdo. 4. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico. 5. Brindando asesoría en el área de la contratación pública. 6. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al secretario Privado en el seguimiento y acompañamiento que la Administración brinda a las alcaldías del Departamento del Atlántico brindando asesoría en la contestación de a los entes de control y cuando lo requieran para los derechos de petición. 7. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en las actividades internas que se le requieran como: la asistencia secretarial en juntas y/o consejos en las que el Secretario sea	de datos auxilio transporte estudiantes. • Revisión de Supervisiones sobre OPS asignadas por parte de Secretaría General al Secretario Privado desde abril 25 a mayo 12. • Seguimientos a los procesos contractuales del programa Atlántico para los Jóvenes. • Apoyo presencial en los requerimientos administrativos de la Secretaría Privada. • Apoyo en el trámite de supervisión del programa Atlántico para los Jóvenes.

parte, la elaboración de cuadros de seguimiento cuando así lo requiera, en la presentación y coordinación de los proyectos de Ordenanzas.

8. Seguimiento de los derechos de Petición entre otros.
9. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Secretario Privado en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida

EVIDENCIA

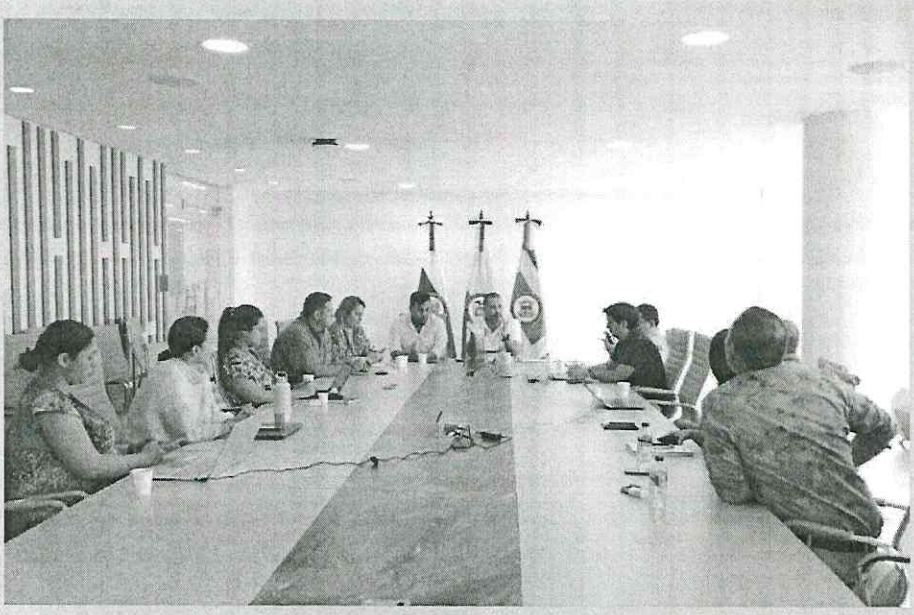
SANCIÓN ORDENANZA SUBSIDIO DE TRANSPORTE



REUNIÓN ATLÁNTICO PARA LOS JÓVENES



REUNIÓN DPS – MANUAL OPERATIVO



REUNIÓN TRANSPORTADORES DEL ATLÁNTICO – AUXILIO DE TRANSPORTE



REUNIÓN UNIVERSIDADES



SOLICITUD DE CAMBIO DE SUPERVISIÓN TEMPORAL

María José Vengoechea Devis
Para: Contratacion Reparto
Jue 10/03/2022 17:32

Copy of Contratos ATLi.xlsx
6 KB

Buenas tardes, adjunto lo solicitado.

Gracias,
Maria José Vengoechea
Asesora de Despacho
Gobernación del Atlántico
mjvengoechea@atlantico.gov.co





REVISIÓN ESTUDIOS PREVIOS TECNICO ATLJ

1

María José Vengoechea Devis
Para: Paz Renteria Mena
Cco: Karina Fabregas <kfabregasr@gmail.com>
Mar 03/05/2023 10:20

vf Estudio Previo Para Contratacio...
218 KB

Buenos Días Paz placer saludarte, desde secretaria general por parte de Cesar León nos remiten este documento para firma de Oscar , te anexo para revisión por parte tuya y posterior firma.

Muchas Gracias por tú apoyo

Atentamente,

Maria Jóse Vengoechea
Asesora de Despacho

Responder Reenviar

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).

GUILLERMO POLO CARBONELL 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	9446047158	2023/01/27	$533,300
2	9446139634	2023/03/06	$533,300
3	9448800437	2023/03/30	$533,300
4	9450182094	2023/05/03	$533.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.133.200

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 30 días del mes de MAYO de **2023.**

GUILLERMO ALBERTO POLO CARBONELL
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C. 72.143.572 de Barranquilla

JULIETH LLERAS VELASQUEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC. 1.140.860.863 de Barranquilla

Fwd: FIRMA MANUSCRITA INFORME DEL SUPERVISOR - Contabilidad

De: Guillermo Polo Carbonell (gpolo@atlantico.gov.co)

Para: contratacion.privada@yahoo.com

Fecha: martes, 18 de abril de 2023, 03:32 p. m. COT

Obtener Outlook para iOS

De: Edgardo Efrain Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: Tuesday, April 18, 2023 3:03:26 PM
Para: Guillermo Polo Carbonell <gpolo@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: FIRMA MANUSCRITA INFORME DEL SUPERVISOR - Contabilidad

SOlicitud atendida

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

De: Guillermo Polo Carbonell <gpolo@atlantico.gov.co>
Enviado: martes, 18 de abril de 2023 13:55
Para: Edgardo Efrain Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: MAURICIO JARAMILLO <mjatlantico@yahoo.com>; Contratación Secretaria Privada <contratacion.privada@yahoo.com>
Asunto: FIRMA MANUSCRITA INFORME DEL SUPERVISOR - Contabilidad

Asunto: FIRMA MANUSCRITA INFORME DEL SUPERVISOR - Contabilidad

Doctor
EDGARDO GOMEZ
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDADA
Ciudad.

Respetado Dr. Gómez

Me permito comunicarle que el trámite de firma de los informes de supervisión a mi cargo, serán realizados a través de firma electrónica por lo que agradezco su autorización para que se surta este proceso y así continuar con el trámite de las cuentas a mi cargo.

Atento a sus comentarios,

Cordialmente,

Guillermo Polo Carbonell
Secretario Privado
Gobernación del Atlántico
gpolo@atlantico.gov.co