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:	004
Contrato No:	202300021

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ		
Identificación:	22.590.874		
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	OLGA 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.)	**202300057**	**Fecha del R.P.**	2023/ 01 / 13
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 36.000.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 36.000.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023/01/13	2023/07/12		

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		

CONTABILIDAD-02460081103107-1435380-002495250-A
EGOMEZ-02460[illegible]4702-1435380-002495366-A
ABOLANO-02460081112014-1435380-002495[illegible]

			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		**$36.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$36.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$24.000.000**
Valor por ejecutar		**$12.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$6.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**004**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 13 DE ABRIL AL 12 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:

Obligación Contractual	Producto
1. Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.	Durante el periodo se apoyó en la revisión de los documentos precontractuales de las solicitudes de contratación de las Secretarías.
2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Se acataron todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los Documentos Precontractuales para solicitudes de cesiones y otros si.

3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados.	Durante el periodo se recibieron solicitudes sobre los ajustes, sugerencias o solicitud de cesiones y otrosíes o documentos recibidos de las dependencias correspondientes y se realizo el tramite respectivo.
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales.	Durante el periodo se llevo el control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico, para verificar que cumplan con la expedición de los registros presupuestales.

Etiquetas de fila	Cuenta de NOMBRE
ADICION EN TRAMITE	**1**
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1
CONTRATO FIRMADO	**2194**
GERENCIA DE ASUNTOS ÉTNICOS	11
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	54
OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	6
SECRETARÍA CIUDADELA UNIVERSITARIA	4
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	20
SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO	6
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	16
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	75
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	194
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	163
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	62
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	36
SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	33
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	708
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	33
SECRETARÍA DEL INTERIOR	241
SECRETARÍA GENERAL	412
SECRETARÍA JURÍDICA	96
SECRETARÍA PRIVADA	24
EN TRAMITE DE CONTRATACION	**187**

	GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	10
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	12
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	27
	SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	2
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
	SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	2
	SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	3
	SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	39
	SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	5
	SECRETARÍA DEL INTERIOR	62
	SECRETARÍA GENERAL	20
	SECRETARÍA JURÍDICA	3
	SECRETARÍA PRIVADA	1
	POR REVISION DEL CONTRATISTA	**34**
	GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	2
	SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	2
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	3
	SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	1
	SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	5
	SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	14
	SECRETARÍA DEL INTERIOR	5
	SECRETARÍA GENERAL	2
	Total general	**2416**

5. Revisar y validar los contratos elaborados de la modalidad de contratación directa en la plataforma de secop II, previa a la aprobación del supervisor del contrato.

Durante el periodo se recibieron las siguientes solicitudes para el tramite de contratación correspondiente:

SECRETARIA	CANTIDAD
GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL	10
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	7
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	10
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	51
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	3
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL	1
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO	5
SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL	5
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	47
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	13

CONTABILIDA 460081103107-1435380-002495250-A
EGOMEZ-0246 04702-1435380-002495366-A
ABOLANO-024600811120l4-1435380-002495099

	SECRETARÍA DEL INTERIOR	47
	SECRETARÍA GENERAL	52
	SECRETARÍA JURÍDICA	7
	SECRETARÍA PRIVADA	2
	Total general	**260**
6.Revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación	Durante el periodo no se recibió asignación para revisar los ofrecimientos económicos en los distintos procesos de selección de contratistas y elaborar las matrices económicas de evaluación	
7.Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Durante el periodo se apoyó a la Secretaria General con las instrucciones recibidas por el supervisor en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, así mismo se elaboro informe presentado resumen de las fuentes de financiamiento de las diferentes dependencias.	
8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	Durante el periodo se asistió a las reuniones convocadas durante el periodo y se cumplieron con las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato.	

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).

OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA Asesor de Despacho Grado 05 Código 105 de la Secretaría General del Departamento del Atlántico 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 interes
02	9446762882	6-3-2023	$441,200
03	9449460708	12-4-2023	$696.600
04	9448901901	20-4-2023	$696.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.834.400

(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, en el mes de Mayo 12 de **2023**

OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA
Firma Del Supervisor
C.C 56.095.920

VILMA ROSA PADILLA JIMENEZ
Firma Del Contratista
C.C 22.590.874