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:	2
Contrato No:	202302924

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ROBERTO CARLOS CABEZA GIL		
Identificación:	CC. 1140863330		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	OLGA PETIT OLIVELLA		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202302003**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 06 / 26
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202305073**	**Fecha del R.P.**	2023 / 06 / 28

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 14.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 14.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
28/06/2023	27/10/2023		

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		

CONTABILIDAD11-[illegible]88151939-1543932-002788217-A
EGOMEZ-02460189[illegible]2-1543932-002789919-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		**$14.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$14.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$7.000.000**
Valor por ejecutar		**$7.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$3.500.000**
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 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO 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**
Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación.	Apoye en el escaneo de informes de supervisión de contratistas personas naturales y personas jurídicas correspondientes al periodo año 2022 - 2023 y del 28 de Julio al 27 de agosto del año en curso. Así mismo organice documentos pendientes en las carpetas asignadas de los

CONTABILIDAD11-[illegible]88151939-1543932-002788217-A
EGOMEZ-02460189093822-1543932-002789919-A

	contratistas.
Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	Digitalice documentos de recortes para avisos de prensa, noticias de la Gobernadora y Gobernación Del Atlántico correspondientes al periodo del 28 de Julio al 27 de agosto del 2023 y carpetas para la posterior entrega a la persona encargada del archivo.
Asistir en el apoyo operativo, revisión y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo.	Brinde apoyo en la organización de los archivos documentales de las 46 carpetas correspondientes a las cuentas entregas en el mes de Julio contractuales de acuerdo con las normas del archivo de la oficina de Comunicaciones. Así mismo se llevó el control mediante un Excel del número de informe entregado por la persona natural o jurídica.
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas.	Gestioné de manera diaria la búsqueda de la prensa impresa para la Gobernación del Atlántico, durante el periodo del 28 de Julio al 27 de agosto, con el objetivo de organizar y verificar las pautas impresas.
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	Participe oportunamente a las reuniones y capacitaciones de gestión documental y archivo.

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 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 DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9454214201	2023/07/27	$34.900
2	9454214626 9455598663	2023/08/28 2023/08/28	$348.300 $58.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$441.300

(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 **28** días del mes de **agosto** de **2023**.

Supervisor
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920 de **Molino**

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1140863330 de Barranquilla