Atlántico para la Gente / GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	**INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS**	**VERSIÓN**	**001**
		FECHA DE APROBACIÓN	**2021-11-22**

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	005
Contrato No:	202302481

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**YESID ANDRÉS MANGA DÍAZ**		
Identificación:	1.140.857.769		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	**OLGA PETIT OLIVELLA**		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaria general del departamento del atlántico en el desarrollo de la gestión contractual.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202300010	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01 / 04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202303843	**Fecha del R.P.**	2023 / 05 / 08

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 25.620.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 25.620.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
08/ 05 / 2023	07 /11 /2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

DOCUMENTO	**FECHA SUSCRIPCIÓN** AAA/MM/DD	**PRÓRROGA DEL PLAZO** (meses y/o días)	**ADICIÓN VALOR** ($)	**OBSERVACIÓN**

2. GARANTÍAS 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		

CONTABILIDAD05-02460242141608-1601129-002933438-A
EGOMEZ-02460243090417-1601129-002935267-A

			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		**$ 25.620.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 25.620.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 21.350.000**
Valor por ejecutar		**$ 4.270.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.270.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**5**

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 DE SEPTIEMBRE AL 07 DE OCTUBRE 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**
Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de contratación directa – prestación de servicios.	Apoyé en la revisión de los documentos precontractuales de los siguientes procesos de contratación directa, en la modalidad de prestación de servicios, provenientes de las distintas secretarias
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Acaté todas las indicaciones, sugerencias de parte del supervisor del contrato, respecto al apoyo que brindé en la revisión de los documentos precontractuales
Comunicarles a las diferentes secretarias sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos.	Le informé oportunamente a todos los enlaces de las distintas dependencias sobre los documentos

	precontractuales faltantes o sobre todas las correcciones que debían realizar.
Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de contratación directa, en la plataforma SECOP II.	Adelanté y apoyé la gestión en la plataforma SECOP II los procesos de contratación directa en la modalidad de prestación de servicios de las distintas secretarias del departamento asignados en el presente periodo
Apoyar a la Secretaria General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.	Apoyé en la revisión de los documentos precontractuales de los siguientes procesos de contratación directa, en la modalidad de prestación de servicios, provenientes de las distintas secretarias
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Asistí activamente a todas las reuniones a las que se me convocó

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
h) 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
001	9453521328	2023/07/13	$495.800
002	9453521306	2023/08/18	$495.800
003	9453645750	2023/08/18	$495.800
004	9456428067	2023/09/19	$495.800
005	9457600562	2023/10/13	$495.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.983.200

(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 17 días del mes de OCTUBRE de **2023.**

Supervisor
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920

YESID ANDRÉS MANGA DÍAZ
C.C.: 1.140.857.769 de Barranquilla