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

Informe de Supervisión No:	09
Contrato No:	202300593

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA		
Identificación:	1.094.925.381		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	RICARDO LUNA LUNA		
Objeto del Contrato:	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL*		
Plazo de Ejecución:	*6 MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, más adición prorroga de tres (03) meses, contados a partir del vencimiento inicial.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300010** **202302060**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01 / 04 2023 / 07/04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300788** **202306041**	**Fecha del R.P.**	2023 / 02 / 14 2023 /08 / 04

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 30.900.000
	Adición 1	$ 15.450.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 46.350.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/02/2023	13/11/2023		

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
ADICION Y PRORROGA NO. 1	04/08/2023	3 MESES HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2023	$15.150.000	PUBLICADA

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		**$30.900.000**
Adición No. 1		**$15.450.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$46.350.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$46.350.000**
Valor por ejecutar		**$0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$5.150.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**09**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE CATORCE (14) DE OCTUBRE A TRECE (13) DE NOVIEMBRE 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:

DETALLLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	
Obligación	**Producto**
1. Revisar y/o elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico	Realicé la revisión de documentos de estudios previos y documentación de los procesos que me fueron asignados. 202303334 202303141 202303142 202303143 202303144 202303145

	202303146	
	202303147	
	202303148	
	202303149	
	202303361	
	202303362	
	202303363	
	202303364	
	202303365	
	202303366	
	202303367	
	202303368	
	202303369	
	202303529	
	202303530	
	202303531	
	202303532	
	202303533	
	202303534	
	202303535	
	202303536	
	202303537	
	202303538	
	202303539	
	202303540	
	202303541	
	202303542	
	202303543	
	202303544	
	202303545	
	202303546	
	202303547	
	202303548	
	202303549	

2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos	Revise los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos que me fueron asignados durante este periodo y relacionados en el punto 1 y 5 de este informe. REVISIONES DE POLIZAS ASIGNADAS
3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente	Estructure los distintos procesos de selección que me fueron asignados, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana.
4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente	En este periodo, no realice evaluaciones jurídicas.
5. Elaborar y/o revisar prorrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico	En este periodo, realice prórrogas de los contratos: 202301434 202301928 202301929 202301991 202301992 202302000 202302003 202302004 202301591 202302067 202302069 202301941 202301943 202301942 202301912 202302323 202301747 202302073 202301481 202301482 202301484 202301485 202301486 202301489 202301493

	202301494	
	202301495	
	202301480	
	202301488	
	202302019	
	202302020	
	202302021	
6. Desarrollar de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referentes a aspectos jurídicos	En este periodo, desarrolle procesos contractuales en las diferentes modalidades de contratación adelante la gestión en la plataforma SECOP 2, de los procesos de contratación (prestación de servicios, convenios, contratos interadministrativos), de las distintas secretarías del Departamento asignados en el presente periodo y relacionados en el punto 1 y 5 de este informe.	
7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Apoye a la secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, realice todo lo asignado, cumplí a cabalidad con mis obligaciones, organice documentación, cree las carpetas requeridas, y todo lo relacionado con la gestión contractual.	
8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría Genera y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Asistí a las reuniones en que fui convocada.	

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).

RICARDO LUNA LUNA, 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
2	9448216086 9448953079	23/03/2023 21/04/2023	$797.200
3	9450815076	11/05/2023	$614.600
4	9450815109 9451851727	18/05/2023 21/06/2023	$1.003.600
5	9453431075 9453071586	10/07/2023 21/07/2023	$1.008.200
6	9454850976 9454344168	14/08/2023 19/08/2023	$1.011.300
7	9456267315	14/09/2023	$615.900
8	9457683718	18/10/2023	$597.900
9	9458832033	14/11/2023	$597.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$6.246.600

(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, el día Catorce (14) del mes de **Noviembre** de **2023**

Andrea Vera Gaviria

FIRMA DEL SUPERVISOR
RICARDO ANDRES LUNA LUNA
C.C.: 1.128.056.108

FIRMA DEL CONTRATISTA
ANDREA JULIETH VERA GAVIRIA
C.C.: 1.094.925.381 de Armenia