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:	08
Contrato No:	202300288

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Luisa Fernanda Algarra Gómez		
Identificación:	52.045.094		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	Constanza Martínez Guevara		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subsecretaría de Talento Humano en las actividades que se requieran en el marco de los planes institucionales de capacitación y bienestar social.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución + adición por el termino de tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202300155 202301974	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 01 / 19 2023 / 06 / 22
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202300332 202305598	**Fecha del R.P.**	2023 / 01 / 30 2023 / 07 / 18

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 37.080.000
	Adición 1	$ 18.540.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 55.620.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
30/01/2023	29/10/2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICIÓN	2023/07/18	Por el termino de tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	$18.540.000	

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		$37.080.000
Adición No. 1		$18.540.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$55.620.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$49.440.000
Valor por ejecutar		$6.180.000
Valor a pagar en el presente Informe		$6.180.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		08

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE AGOSTO AL 29 DE SEPTIEMBRE 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**
Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar Social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico.	1. Apoyar en la organización logística de las eucaristías de acción de gracias del mes de septiembre y acompañamiento a los ensayos del coro quienes se encuentran ensayando todos los miércoles en la sede del Laboratorio de Salud Pública a partir de las 3 pm. 2. Logística espacios de la oficina móvil de Davivienda. 3. Seguimiento en las actividades de acondicionamiento físico con énfasis en futbol que se realizaran todos los martes en la cancha sintética del Malecón del Río a partir de las 6:30 pm, donde se inscribieron 42 colaboradores. 4. Concurso Mascota Olimpiadas Interinstitucionales donde

se recibieron 5 diseños:

- Bounty (Chris Rosado de la Secretaría de Educación): 201 votos
- Guaca Guaca (Eliecer Márquez de SGP): 81 votos
- Guani (Claudia Muñoz de la Secretaría de Control Interno): 56 votos
- Atlantillin (William Uscategui de la Secretaría de Educación): 35 votos
- Chelo el Morrocoy (Francisco Urueta de SGP): 18 votos.

El ganador fue Chris Rosado Ingeniero de sistemas de profesión con conocimientos y experiencia en diseño gráfico y mucha creatividad desde muy pequeño, hace parte de la familia Gobernación del Atlántico en calidad de contratista desde el año 2016, inicialmente en la Secretaria del Interior y desde 2020 en la Secretaria de Educación.



5. Apoyar en la organización logística de la Inauguración de las Olimpiadas Interinstitucionales y programación de los juegos de las diferentes disciplinas deportivas. En las cuales fueron Invitados Indeportes, Tránsito Departamental y Edusuerte, con la representación de sus equipos.

	Las disciplinas deportivas que harán parte de estos juegos son las siguientes: 1. Fútbol 6 masculino. 2. Fútbol 6 femenino. 3. Voleibol mixto. 4. Rana o sapo mixto. 5. Mini Tejo mixto. 6. Dominó. 7. Ajedrez. 8. Tenis de mesa. • Equipos: 1. Fútbol: 23 (5 femeninos y 18 masculinos). 2. Voleibol mixto 7. 3. Rana o sapo mixto 6. 4. Mini Tejo mixto: 5. 5. Dominó: 19 parejas. 6. Ajedrez: 9 deportistas. 7. Tenis de mesa: 7 deportistas. • Secretarías que participan en los juegos: 1. Secretaría General. 2. Secretaría de Infraestructura. 3. Secretaría de Agua. 4. Secretaría de Hacienda. 5. Secretaría de Educación. 6. Secretaría del Interior. 7. Secretaría de Salud. 8. Secretaría TIC. 9. Gerencia de Capital Social. 10. Secretaría de la Mujer. 11. Despacho y conductores. 12. Comunicaciones. 13. Secretaría Jurídica. 14. Secretaría de Control Interno. 15. Secretaría de Planeación. 16. Instituto de Tránsito del Atlántico. 17. Indeportes. 18. Edusuerte. Juramento Olímpico estuvo a cargo de Neiker Abello campeón juvenil Panamericano 2021, en 100 metros.

Presentación Barristas del Junior a cargo, Los Kuervos, Bloque Central y Frente Rojiblanco.









6. Apoyo en la organización y logística de las sesiones de inscripciones para los talleres de Coach Individual que hacen parte del Programa de Pre pensionados, donde se les

presento el objetivo de las sesiones y la presentación de los Coach con los que trabajaran virtualmente durante todo el mes de octubre.

7. Seguimiento Programa de Bilingüismo, en el marco de la formación que adelanta el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en articulación con las entidades públicas para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas en inglés a través del programa de formación complementario virtual: English Does Work, en la tercera etapa.

8. Seguimiento al proceso de inscripción, verificación de las cartas de compromiso, confirmación de asistencia y logística con la Universidad Simón Bolívar de las siguientes capacitaciones:

Curso en Gestión de Aprendizaje y Métodos de Redacción de Textos Institucionales 7, 18 ,14 y 15 de septiembre

Nombre completo	Dependencia
ANGÉLICA MARÍA GOENAGA DELGADO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
ANA ISABEL ALFARO MORALES	SECRETARIA GENERAL
MARIE CLAIRE NUÑEZ DE LA HOZ	SECRETARIA DEL INTERIOR
ROSARIO PAOLA HERNÁNDEZ HERRERA	SECRETARIA DE SALUD
LAURA PATRICIA VILLAFAÑE MORANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
YASMIN MARIA BAYONA DIAZ	SECRETARIA JURÍDICA
MIGUEL ANGEL MEZA SARMIENTO	SECRETARIA DE HACIENDA
NELLYS ISABEL BORRÉ RUIZ	SECRETARIA GENERAL
GUSTAVO ADOLFO BERMEJO URZOLA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
MAIRA ALEJANDRA CERVANTES MEJÍA	SECRETARIA JURÍDICA
SAMARA PARDO CASTAÑEDA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
CAROLL ELIZABETH BARRIOS VÁSQUEZ	SECRETARIA DE SALUD
ALVARO TADEO BROCHERO BURGOS	SECRETARIA DE HACIENDA
MARIA PATRICIA ARIAS CARBAL	SECRETARIA DE SALUD
LILIANA INES FERNANDEZ RAMIREZ	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
ANTONIO CARLOS GAMEZ MEZA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DUNIA ESTHER QUESADA TATIS	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
RUBÉN DARÍO OSORIO BUELVAS	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
ELIECER MÁRQUEZ BERMEJO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
GLORIA ESTHER MEJÍA PERTUZ	SECRETARIA EDUCACIÓN SGP
CRISTINA TERESA ARAGÓN GARCÍA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Diplomado en Habilidades de Liderazgo en la Gestión Pública 7, 8,14,15, 21, 22, 28 y 29 de septiembre.

Nombre completo	Dependencia
YELENA RODRIGUEZ ALVAREZ	SECRETARIA GENERAL
NELLY ELIANA BOLAÑOS BOLAÑOS	SECRETARIA DE SALUD
SALOMON ENRIQUE MIRANDA ARIZA	SECRETARIA GENERAL
CARLOS ALBERTO ESCOBAR TORRES	SECRETARIA DE SALUD
JOVANA PAOLA VITOLA JULIO	SECRETARIA DE SALUD
MARTA LUCIA LOPEZ MUÑOZ	SECRETARIA TIC
DAMARIS PERDOMO CANTILLO	SECRETARIA DE HACIENDA
GALILEO MARTÍNEZ LEÓN	SECRETARIA GENERAL
LEIDY JOHANNA HERRERA MENDEZ	OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO
DIANA CECILIA MOLINA ARIZA	SECRETARIA DE SALUD
JENS HERNADO TAPIA FLOREZ	SECRETARIA DE HACIENDA
DIANA DEL PILAR CARMONA LOPEZ	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
MARIA DEL ROSARIO VERGARA JACIR	SECRETARIA DE HACIENDA
BELSY SORAYA OROZCO ROJAS	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
YOSHIRA ANTONIA PEÑA VILLARREAL	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MARYURIS BARCELO GOENAGA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
NEIL ANTONIO BADRAN ARRIETA	SECRETARIA EDUCACIÓN SGP
LILIA GUERRERO DONADO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MAIRO SOLORZANO ACUÑA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
JUAN DAVID NIÑO RESTREPO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
SUSANA NORIEGA DE LAS SALAS	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MARÍA CONCEPCIÓN ESPINOSA DIAZ	SECRETARIA DE EDUCACIÓN

9. Organización en la logística de la Feria de entidades bancarias:



Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar Social y Plan Institucional de Capacitaciones.	Durante este período se realizaron 9 actividades en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos y Plan Institucional de Capacitación donde se brindó el apoyo en la organización de las mismas que se relacionaron en el punto anterior.
Brindar apoyo a la Subsecretaria de Talento Humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionados con el Plan de Bienestar Social y Plan Institucional de Capacitaciones.	Seguimiento a la convocatoria del programa estado joven en la presentación de los practicantes en sus diferentes dependencias donde realizaran sus prácticas y seguimiento al primer informe de ejecución. Apoyo en la organización de los chequeos ejecutivos de los directivos, programando sus citas con la asesora de la Clínica Portoazul. Seguimiento a las entregas de los formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo.
Brindar apoyo en la selección de la metodología y herramientas a utilizar para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar Social.	Con respecto a la metodología, durante el desarrollo del plan de formación se propone la implementación de estrategia académica orientada a una escala de logros, que le permite a los participantes que cursen y aprueben el ciclo módulos planteados por cada eje temáticos de la oferta formativa. Con respecto a la metodología de las actividades del Plan de Bienestar, estas se realizaran de manera presencial de conformidad con el cronograma de actividades aprobado.
Brindar soporte ante la gestión realizada por la Caja de Compensación Familiar en el desarrollo de las actividades designadas a los funcionarios y familiares en el programa de Protección y Servicios Sociales	Frente a esta obligación se realizaron reuniones para la revisión de los diseños de las convocatorias y material del Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2023 y frente a la ejecución del Plan de Bienestar se realizaron diferentes reuniones para acordar las fechas de las actividades.

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 periodo 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).

Constanza Martínez Guevara 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	25545598	2023-02-08	$ 48.000
02	25546581	2023-02-08	$ 717.600
03	25563101	2023-05-03	$ 723.900
04	26593323	2023-05-31	$ 723.700
05	26602478	2023-07.04	$724.400
06	27198965	2023-07-31	$ 721.800

07	27210049	2023-09-04	$726.500
08	27911938	2023-10-10	$731.500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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 **10** días del mes de **octubre** de **2023**.

LUISA ALCARRAGO.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 39.791.696 de Usaquén

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 52.045.094 de Bogotá