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:	8
Contrato No:	202202074

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**Astrid Marina Cruz Jiménez**		
Identificación:	55221469		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio		
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:	El plazo para la ejecución del contrato será por Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200058**	**Fecha de C.D.P.**	03/01/2022
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202202229**	**Fecha del R.P.**	2022/01/17

Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	$ 32.000.000	
	Adición 1	$	
	Adición 2	$	
	Adición 3	$	
	Total	$ 32.000.000	
Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
17/01/2022	16/09/2022		

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

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		

CONTABILIDAD01-02459941216850-1349315-002331923-A
EGOMEZ-02459942082209-1349815-002333462-A
C22736132-02459942164432-1349315-002340531-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		$32.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$32.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$32.000.000
Valor por ejecutar		$0
Valor a pagar en el presente Informe		$4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		8

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE AGOSTO AL 16 SEPTIEMBRE DE 2022.

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.	Revisé todos los documentos precontractuales bajo la modalidad directa. De las Siguientes secretarias ❖ Secretaria de Salud ❖ Secretaria General ❖ Secretaria de Educación ❖ Secretaria Privada ❖ Control Interno ❖ Secretaria Jurídica ❖ Secretaria Tic

CONTABILIDAD01-02459941212659-1349315-002331923-A
EGOMEZ-02459942082209-1349315-002333462-A
C22736132-02459942164432-1349315-002340531-A

	❖ Secretaria Interior ❖ Secretaria Hacienda ❖ Secretaria Planeación ❖ Secretaria Infraestructura
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 con todo lo relacionado a los documentos precontractuales.
Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites precontractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los tramites o documentos que les sean asignados.	Comuniqué oportunamente a la secretaría sobre los documentos faltantes o errados para así subsanar y enviar los documentos correctos.
Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás tramites que le sean asignados.	Llevé el control de todos los distintos contratos y sus modalidades. De las siguientes secretarias ❖ Secretaria Desarrollo económico ❖ Secretaria Cultura y Patrimonio ❖ Secretaria Agua Potable y saneamiento básico ❖ Secretaria General ❖ Secretaria de Educación ❖ Secretaria Privada
Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación Directa suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo con la legislación colombiana.	Apoyé en la revisión y cargué de todos los procesos de contratación directa en la plataforma Secop II.
Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.	Se cumplió a cabalidad con el desarrollo de la presente obligación precontractual.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento del Atlántico y cumplir con las demás obligaciones	Asistí a todas las reuniones a las que me fueron convocada.

CONTABILIDAD01-02459941212659-1349315-002331923-A
EGOMEZ-02459942082209-1349315-002333462-A
C22736132-02459942164432-1349315-002340531-A

que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	
Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General.	No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que ameritara la ejecución de esta actividad en el presente período.

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	7831355222 – 7834391319	2022/03/22 – 2022/04/13	135.600 134.700
2	7833742533	05/04/2022	464.400
3	7840778608	06/06/2022	464.400
4	7840860142	25/07/2022	464.400

CONTABILIDAD01-02459941212659-1349315-002331923-A
EGOMEZ-02459942082209-1349315-002333462-A
C22736132-02459942164432-1349315-002340531-A

5	7850537323	01/09/2022	477.300
6	7850547991	05/10/2022	491.700
7	7854819935	11/10/2022	488.100
8	7855844127	24/11/2022	495.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		3.616.300

(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, el día 6 del mes de **diciembre** del **2022**

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

C.C.: 55.221.469 de Barranquilla.

CONTABILIDAD01-02459941212659-1349315-002331923-A
EGOMEZ-02459942682209-1349315-002333462-A
C22736132-02459942164432-1349315-002340531-A