| 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:** | 05 |
| **Contrato No:** | 202301898 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **CAROLINA ANGELICA DIAZ ROJAS** | | |
| **Identificación:** | 55.303.834 | | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de servicios | | |
| **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 de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202303005** | **Fecha de C.D.P.** | 04/ 01/ 2023 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202300010** | **Fecha del R.P.** | 13/ 04 / 2023 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 24.720.000<br>**Adición 1** $<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 24.720.000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 13/04/2023 | 12/10/2023 | | |

### 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 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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 | | $ 24.720.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 24.720.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 20.600.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 4.120.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 4.120.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 5 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 13 DE AGOSTO DE 2023 AL 12 DE SEPTIEMBRE DEL 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. | Revisé los documento de contratación por prestación de servicio de las siguientes secretaria :<br><br>❖ SECRETARIA GENERAL<br>❖ SECRETARIA DE SALUD<br>❖ SECRETARIA DE HACIENDA<br>❖ SECRETARIA DE LA MUJER<br>❖ SECRETARIA JURIDICA<br>❖ SECRETARIA DEL INTERIOR |

| | |
|---|---|
| Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales. | Solicite a los contratista documentos para iniciar proceso de contratación. |
| Comunicarles a las diferentes Secretarías, sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. | Hice seguimientos diferentes Secretarías, sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos. |
| Apoyar en la revisión y cargue de los procesos de Contratación Directa, en la plataforma Secop II. | Apoyé a la revisión de 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. | Apoye a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual. |
| Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. | Asistí a las reuniones que se programaron por parte de la Secretaría General del Departamento. |

*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 |
|---|---|---|---|
| 001 | 1054908075<br>1054908180 | 18/05/2023<br>8/05/2023 | 271.200<br>478.400 |
| 002 | 1055595818 | 20/06/2023 | 478.400 |
| 003 | 1055607432 | 18/07/2023 | 478.400 |
| 004 | 1056262428 | 15/08/2023 | $ 478.400 |
| 005 | 1056888067 | 12/09/2023 | $ 478.400 |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | 2.663.200 |

**(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 18 días del mes de **septiembre** de **2023**

OLGA PETIT OLIVELLA
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.:** 56.095.920 de **Molino**

CAROLINA DIAZ ROJAS
C.C. 55.303.834