Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202301554

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Chapman Wilches S.A.S.		
Identificación:	802.022.539-1		
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	CONSTANZA MARTINEZ GUEVARA		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIAL INTEGRAL EN DERECHO LABORAL, ADMINISTRATIVO Y EN ASUNTOS PENSIONALES PARA LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será hasta treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del articulo 41 de la ley 80 de 1993.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300858**	**Fecha de C.D.P.**	06 / 03 / 2023
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302273**	**Fecha del R.P.**	27 / 03 / 2023

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 219.135.000,00
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 219.135.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
27/03/2023	31/12/2023		

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
Seguros del estado	65-46-101035883		Calidad del servicio	27/03/2023	30/04/2024
Seguros del estado	65-46-101035883		Cumplimiento	27/03/2023	30/04/2024
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
Seguros del estado	65-46-101035883		Salarios y prestaciones	27/03/2023	31/12/2026
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 219.135.000,00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 219.135.000,00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 109.567.500
Valor por ejecutar		$ 109.567.500
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 21.913.500,00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		9966

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 27 DE JULIO DEL 2023 AL 26 DE AGOSTO 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**
A. Asesoría integral a la Subsecretaria de Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Atlántico en asuntos jurídicos y de alta gerencia relacionados con derecho laboral y administrativo.	
A.1. Acompañamiento a la Subsecretaria de Talento Humano en lo concerniente en materia de Derecho administrativo, laboral y Seguridad social.	Se realizó el acompañamiento a la Subsecretaria de Talento Humano en lo concerniente en materia de Derecho administrativo, laboral y Seguridad social.
A.2. Apoyo en la revisión de actos administrativos y demás documentos que tengan relación con derecho laboral, seguridad social y administrativo.	Fueron analizadas y se remitieron comentarios y observaciones en relación con los actos administrativos que se relacionan en el punto B.3.
A.3. Asesoría en el adelantamiento de procesos disciplinarios y fueros de estabilidad laboral reforzada.	No se emitieron conceptos en este periodo en relación con el adelantamiento de procesos disciplinarios y fueros de estabilidad laboral reforzada.
A.4. Asesoría en lo concerniente a: noción y clasificación de los empleos; situaciones administrativas, tales como: licencias, permisos, comisiones, encargos; y carrera administrativa.	En el periodo objeto de informe no se emitieron conceptos sobre noción y clasificación de los empleos.
A.5. Asesorías sobre mecanismos de ingreso y ascenso en empleos públicos.	No se solicitaron conceptos frente a mecanismos de ingreso y ascenso en empleos públicos.
A.6. Acompañamiento en relación con los derechos de petición presentados a la institución en el campo objeto de esta propuesta.	No se solicitaron asesorías frente a derechos de petición presentados a la institución.
A.7. Absolver las consultas que se presenten en seguimiento de los acuerdos colectivos a que se hubiere llegado por parte de la Gobernación Departamental del Atlántico.	No se solicitaron consultas frente al tema de No se solicitaron asesorías frente al tema de vigencia y cumplimiento de los pactos y/o convenciones colectivas
A.8. Acompañamiento frente al manejo y buen relacionamiento con las organizaciones sindicales de los funcionarios de la entidad, así como en el manejo de la vigencia y cumplimiento de los pactos y/o convenciones colectivas suscritos con dichos sindicatos.	No se solicitaron asesorías frente al tema de vigencia y cumplimiento de los pactos y/o convenciones colectivas
A.9. Elaboración de conceptos sobre los temas antes advertidos y asistencia a las reuniones para la ampliación de estos.	Se elaboraron los conceptos solicitados, que se relacionan en detalle en el informe de gestión.
B. Asesoría integral a la Subsecretaria de Talento Humano de la Gobernación del Departamento del Atlántico en asuntos jurídicos relacionados con la gestión pensional de Fondo Territorial de Pensiones.	

B.1. Absolver consultas relacionadas con la gestión del pasivo pensional de la entidad territorial y de aquellas entidades cuyo pasivo pensional fue asumido por la Gobernación del Atlántico.	No se solicitaron consultas relacionadas con la gestión del pasivo pensional de la entidad territorial y de aquellas entidades cuyo pasivo pensional fue asumido por la Gobernación del Atlántico.
B.2. Acompañamiento a la Subsecretaría de Talento Humano en materia de gestión pensional.	No se solicitaron asesorías frente a la materia de gestión pensional.
B.3. Apoyo en la revisión de actos administrativos relativos a gestión pensional (reconocimiento de bonos, cuotas partes pensionales, indemnizaciones sustitutivas, sustituciones pensionales, etc.).	**Fueron analizadas y se remitieron comentarios y observaciones en relación con los actos administrativos que a continuación se relacionan:** **Fecha de envío Detalle** 3/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional LUIS ALBERTO PORTO 11/08/2023 Revisión Resolución 1 sustitución pensional LILIANA AMANDA FLOREZ PURINS 14/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional JULIO GARCIA ZAPATA 15/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional VICENTE CAPUTO 17/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional MARIO CABALLERO PIZARRO 18/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional MARTHA AMAYA MANOTAS 18/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional ALFONSO LOPEZ ANCINEZ 18/08/2023 Revisión Resolución 1 bono pensional CARMEN ACOSTA DE GUERRERO 24/08/2023 Revisión Resolución 1 sustitución pensional NOHEMI STAND 24/08/2023 Revisión Resolución 1 acrecimiento pensional JAVIER EVERSLEY
B.4. Brindar recomendaciones a tener en cuenta frente a asuntos jurídicos relacionados con asuntos pensionales.	No se solicitaron recomendaciones frente a asuntos pensionales.
B.5. Apoyo en la elaboración de conceptos sobre los temas antes advertidos y asistencia a las reuniones para la ampliación de estos.	Se elaboraron los conceptos solicitados, que se relacionan en detalle en el informe de gestión.

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.

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 MARTINEZ 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.

Se firma en Barranquilla, a los (30) día del mes de noviembre de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISOR
CONSTANZA MARTÍNEZ GUEVARA
C.C. 39.791.696 expedida en Usaquén

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: MIRNA WILCHES NAVARRO
C.C. No. 22.476.798 expedida en Barranquilla
Representante Legal Chapman Wilches S.A.S.