

 	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:	2
Contrato No:	202302366

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	EVELIN ROSA HERRERA NUÑEZ																	
Identificación:	1129515028																	
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO																	
Nombre del Supervisor:	PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS																	
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO																	
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por SEIS (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.																	
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202301143	Fecha de C.D.P.	27/03/2023															
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202303740	Fecha del R.P.	04/05/2023															
Valor del Contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td colspan="2">\$ 12.360.000</td></tr><tr><td>Adición 1</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 2</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Adición 3</td><td colspan="2">\$</td></tr><tr><td>Total</td><td colspan="2">\$ 12.360.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 12.360.000		Adición 1	\$		Adición 2	\$		Adición 3	\$		Total	\$ 12.360.000	
	Contrato Inicial	\$ 12.360.000																
	Adición 1	\$																
	Adición 2	\$																
	Adición 3	\$																
	Total	\$ 12.360.000																
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio															
04/05/2023	3/11/2023																	

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

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		

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

			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		\$12.360.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$12.360.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$4.120.000
Valor por ejecutar		\$8.240.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$2.060.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 4 DE JUNIO DE 2023 AL 3 DE JULIO 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
<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la organización de documentos generados en el despacho de la secretaria de educación departamental. Apoyo en la entrega de correspondencia interna en las dependencias de la gobernación. 	<ul style="list-style-type: none"> Brinde apoyo en la organización de documentos generados en el despacho de la secretaria de educación departamental. Realice entrega de correspondencia interna en las dependencias de la gobernación. Brinde apoyo en el escaneo y reproducción de copias que deben ser entregadas a las solicitudes realizadas a funcionarios de la secretaria de educación departamental.



SC-CER627381

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el escaneo y reproducción de copias que deben ser entregadas a las solicitudes realizadas en las instalaciones de la secretaria de educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Brinde apoyo en la impresión de documentación que debe ser firmada por el Despacho de la Secretaria de educación.
--	---

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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS 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 (*)

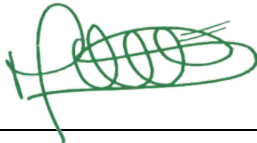
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9451320128	2023/06/07	\$336,700
2	9452575143	2023/07/04	336,700

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSION	001
			FECHA DE APROBACION	2021-11-22

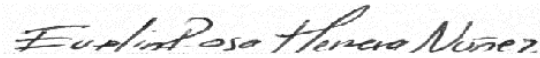
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$673,400

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 6 días del mes de JULIO de 2023.



PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
C.C:1140868579



EVELIN ROSA HERRERA NUÑEZ
C.C: 1129515028

Outlook

 Buscar Reunirse ahora

LM



Inicio Vista Ayuda



Correo nuevo



Eliminar



Archivar



Informar



Limpiar



Mover a



Responder



Leído

Carpetas



Bandeja de ... 10855



Correo no dese... 21



Borradores 353



Elementos envia... 2



Elementos elimina...



CUENTA 1



Archivo



Notas 2



Historial de conver...



INFORMES SUPE... 1

[Crear carpeta nueva](#)

Grupos

[Nuevo grupo](#)

X Cerrar

Anterior

Siguiente



Autorización firma digital

**De:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>**Enviado:** miércoles, 1 de marzo de 2023 14:51**Para:** Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>**Asunto:** RE: Autorización firma digital

Solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS

Subsecretario de Contabilidad

SECRETARÍA DE HACIENDA**GOBERNACION DEL ATLANTICO****De:** Pablo Andres Morillo Viñas <pmorillo@atlantico.gov.co>**Enviado:** miércoles, 1 de marzo de 2023 13:28**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>**Asunto:** Autorización firma digital

Hola Edgardo, como estas?

Adjunto oficio solicitando amablemente se apruebe el uso de mi firma digital para las supervisiones de los contratistas de la SED.

mil gracias,

FECHA: Mayo 04 de 2023

SEÑOR (A): PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS /SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Grado 05, Código 045, adscrito a la secretaría de educación o quien desempeñe el cargo

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

En atención a la delegación conferida mediante Decreto N° 000021 de 2020, por el cual se delega la ordenación del gasto en cabeza del Secretario General del Departamento, me permito informarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) de los Contratos que a continuación se relacionan:

Contratista	Identificación	No de Proceso	No de Contrato
EVELIN ROSA HERRERA NUÑEZ	1129515028	CD-782-2023	202302366
JACQUELINE CAROLINA RINCON FERNANDEZ	540561	CD-782-2023	202302372
NADINA MARGARITA CHARRIS COLPAS	44206069	CD-782-2023	202302381

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del Contrato designado y acatando las directrices del ordenamiento nacional, en cuanto a la estrategia de cero papel, la documentación correspondiente al proceso adelantado mediante la modalidad de selección de Contratación pueden ser consultados con el número del Contrato en el portal Web del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por EL DEPARTAMENTO que dieron origen al Contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por el Contratista, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del Contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

Se indica al supervisor que es una obligación, el cargue de la documentación soporte de ejecución del Contrato, en la plataforma SECOP II. Para esto, tendrán habilitado el módulo de ejecución del Contrato.

Igualmente, es responsabilidad del interventor o supervisor, suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el Contrato y/o Convenio y remitirla al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días siguientes a su firma, para su publicación.

Así mismo, debe conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, informes, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del Contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la secretaría ordenadora del gasto.

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor del Contrato en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás manuales y/o directrices que sean a fin a la labor de supervisión y/o interventoría.

Atentamente,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Emilio Pérez./Abogado/Secretaría General

Revisó: Fernando Bohórquez/ Asesor externo

Aprobó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General

