Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	202302838

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**ANGEL DAVID ARANGO ESTRADA**		
Identificación:	1234090760		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Nombre del Supervisor:	OLGA PETIT OLIVELLA		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL		
Plazo de Ejecución:	*EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202301820**	**Fecha de C.D.P.**	2023/ 06 /01
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202305010**	**Fecha del R.P.**	2023 / 06 / 27

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 27.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 27.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023-06-27	2023-12-26	N/A	N/A

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A

CONTABILIDAD01-02460165164359-15131960027176202A
CONTABILIDAD01-02460166100086-15131960027176202A

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$27.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$27.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$4.500.000**
Valor por ejecutar		**$22.500.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$4.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**1**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 27 DE JUNIO AL 26 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**
Digitalizar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación	Apoyé en la digitalización de CPD, RP, asignaci6n de supervisor, aprobaciones de pólizas adiciones y cesiones de contratos, prorroga y actas de inicio
Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo	Apoyé en la revisión de expediciones provenientes de las siguientes secretarias: educación, infraestructura, agua potable, y su respectiva digitalización de entreqas a archivos.
Asistir en el apoyo operativo, revisión y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo	Apoyé en la revisión de expedientes y logística en todo lo relacionado con la

CONTABILIDAD01-02460165184359-15131196-00271680Z-A
CONTABILIDAD01-02460166100036-15131196-00271762S-A

	gestión documental de la secretaría general.
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas	Apoyé en el recibido y entrega de documentos como adiciones y programas, aprobaciones de póliza, que deben contar con la firma del secretario general.
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad que se realicen previamente	No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que amerita la ejecución de esta actividad en este 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).

8.

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

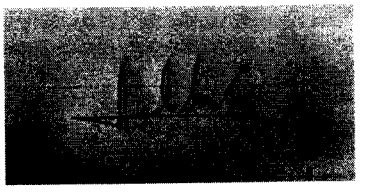
CONTABILIDAD01-02460165164359-1513196-002716802-A
CONTABILIDAD01-02460166100036-1513196-002717623-A

1	9453713849	21/07/2023	$87.500
1	9453713934	21/07/2023	$522,400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$609.900

(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 **26** días del mes de JULIO de **2023**.



Supervisor
OLGA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56.095.920

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1.234.090.760) de (Barranquilla)
Angel David Arango Estrada

CONTABILIDAD01-02460165164359-1513196-002716802-A
CONTABILIDAD01-02460166100036-1513196-002717623-A