Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	202400304

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARINO ALBERTO MAZZILLI FAWCETT		
Identificación:	12722479		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales		
Nombre del Supervisor:	JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE TIC, EN LA PLANIFICACION, ESTRUCTURACION, FORMULACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS E INICIATIVAS RELACIONADAS CON LAS TIC.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400341	**Fecha de C.D.P.**	2024/02/16
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400848	**Fecha del R.P.**	2024/03/11

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 71.500.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 71.500.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
14/03/2024	31/12/2024		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	3874177–6		Calidad del servicio		
			Cumplimiento	2024-03-11	2024-12-31
			Anticipo		
			Pago anticipado	2024-03-11	2024-12-31
			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		**$71.500.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$71.500.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$13.000.000**
Valor por ejecutar		**$58.500.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**02**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE MARZO DE 2024 AL 13 DE ABRIL DE 2024.

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**
1. Colaborar estrechamente en la estructuración de las actividades y presupuesto de los programas y proyectos de la Secretaría de TIC, brindando un análisis financiero sólido que respalde la toma de decisiones.	El contratista realizó análisis documental y recolección de información para apoyar la construcción del Plan Estratégico y el Plan Plurianual de Inversiones de la Secretaría de TIC para la formulación del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 de la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante la revisión de: Capitulo Étnico. Capitulo Juventud. Concepto del CTP. Concepto CRA. Mesas Subregionales.
2. Participar activamente en la implementación de estrategias y políticas de Gobierno Digital, asegurando la alineación de los procesos financieros y contables con los principios de transparencia, eficiencia y acceso a la información pública.	Para el cumplimiento de esta obligación realizó análisis documental y recolección de información para realizar revisión y ajustes al Plan Plurianual de Inversiones de la Secretaría de TIC.
3. Apoyar y acompañar la preparación de informes de avance de metas y el seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), garantizando que se cumplan los estándares establecidos y que las actividades se realicen dentro de los plazos previstos.	Para el cumplimiento de esta obligación revisó y actualizó los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo. de la Gobernación del Departamento,
4. Gestionar las tareas que sean asignadas en relación a la planificación, estructuración, formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de la Secretaría de TIC.	Para el cumplimiento de esta obligación realizó revisión documental para la presentación de proyectos ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del departamento del Atlántico.
5. Colaborar activamente con el Secretario de TIC en la ejecución de solicitudes directas que estén en concordancia con el objeto del contrato, brindando asesoramiento y apoyo en cuestiones financieras y contables.	Para el cumplimiento de esta obligación revisó propuesta para adelantar proceso de formación por parte de operador externo.

6. Asistir puntualmente a todas las reuniones que le sean solicitadas por el supervisor, así como brindar asesoramiento especializado para la toma de decisiones informadas en el marco de los proyectos y programas de la Secretaría.	Para el cumplimiento de esta obligación asistió a reuniones programadas para el acompañamiento a la formulación del PETI por parte de Control Interno y de socialización de proceso para la construcción del PETI por parte de MINTIC.

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).

JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
02	76150291	05/04/2024	$ 754.600
		SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS	**$ 754.600**

(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 15 días del mes de abril de 2024.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 8796506 de Galapa

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 12722479 de Valledupar