Informe de Supervisión No:	03
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 por nueve (9) meses, contados a partir de marzo 11/03/2024 hasta el 31/12/2024.*		
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		**$19.500.000**
Valor por ejecutar		**$52.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**03**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE ABRIL DE 2024 AL 13 DE MAYO 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 Actualización R13 del Plan Estratégico TIC con base en la sesión informal comisión del PDD abril 19. Asamblea Departamental.
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. Análisis documental, recolección de información para apoyar la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2024 - 2027. Revisión del cronograma del PETI 2024 - 2027
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 la actualización de procedimiento gestión de trámites y servicios 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 Ficha Técnica del Proyecto Fundación Promigas - Gobernación del Atlántico y Crack the Code. Proyección de respuesta a Directiva 003.
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 directrices el diligenciamiento del FURAG.

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 DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

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
03	76344962	14/05/2024	$ 754.600
		SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS	**$ 1.509.200**

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 14 días del mes de mayo de 2024.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 8796506 de Galapa

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 12722479 de Valledupar

Monday, March 18, 2024 at 10:49:28 Colombia Standard Time

Asunto: RE: FIRMA DIGITAL
Fecha: lunes, 18 de marzo de 2024, 10:48:48 a. m. hora estándar de Colombia
De: Edgardo Efrain Gómez Barros
A: Juan Carlos Restrepo Hoyos

solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Juan Carlos Restrepo Hoyos <jrestrepo@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 18 de marzo de 2024 10:20
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Administrativa TIC <administrativatic@atlantico.gov.co>
Asunto: FIRMA DIGITAL

Buenos días

Doctor
EDGARDO EFRAIN GOMEZ
Subsecretario de Contabilidad
Secretaría de Hacienda
Barranquilla - Atlántico

Por medio de la presente informó que seguiré utilizando mi firma digital, en todos los informes y documentos que corresponda.

Cordialmente,

JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS
Secretario de tecnologías de la información y las comunicaciones
Gobernación del Atlántico

1 of 1