SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202400314

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARÍA CAMILA BECERRA QUINTERO		
Identificación:	1.020.789.954		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	PAZ LESTHY RENTERIA MENA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400467	Fecha de C.D.P.	2024 / 02 / 23
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400826	Fecha del R.P.	2024 / 03 / 11

Valor del Contrato		
	Contrato inicial	$ 68.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 68.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
11/03/2024	10/11/2024		

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		
			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		$ 68.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 68.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 25.500.000
Valor por ejecutar		$ 42.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 8.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 DE MAYO AL 10 DE JUNIO 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. Revisar y/o Elaborar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico	REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS CUYO OBJETO FUERON: 1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS CULTURALES EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTALDEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. 3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL QUE SE ENCUENTRA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO 4.APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN REALIZAR LA VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES

	CULTURALES PATRIMONIALES QUE SE DESARROLLEN EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL 5. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE TIPO ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL QUE SE ADELANTAN EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL 6.PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL 7. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL A LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL EN TODOS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y PRECONTRACTUALES Y LOS ASPECTOS LEGALES DE TRÁMITES CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES VINCULADAS AL SECTOR CULTURAL Y PATRIMONIAL. 8. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE TURISMO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO 9. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO 10. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL. 11. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LOS ASUNTOS FINANCIEROS EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL 12. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA DIMENSIÓN SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos.	ELABORACIÓN DE LOS SIGUIENTES CONTRATOS LOS CUALES FUERON DEBIDAMENTE CARGADOS EN PLATAFORMA: 202401123 FIRMADO 202401125 FIRMADO 202401140 FIRMADO 202401141 FIRMADO 202401157 FIRMADO 202401122 FIRMADO 202401124 FIRMADO

	202401199 (Fue debidamente cargado, sin embargo el contratista nunca cargó sus documentos y se pasó el plazo para cargue ya que era de 7 meses) 202401208 FIRMADO 202401205 FIRMADO 202401239 FIRMADO 202401238 (Se encuentra en revisión de proveedor para cargue de documentos) 202401267 (se encuentra en corrección de documentos por parte del contratista) 202401269 (Se encuentra en aprobación) 202401268 (Se encuentra en corrección de documentos por parte del contratista) LOS CLAUSULADOS SE ENCUENTRAN ANEXADOS.
3. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.	ESTRUCTURACIÓN DE LOS SIGUIENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y SU DEBIDO CARGUE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II CD-733-2024 CD-735-2024 CD-747-2024 CD-748-2024 CD-756-2024 CD-732-2024 CD-734-2024 CD-782-2024 CD-791-2024 CD-788-2024 CD-813-2024 CD-812-2024 CD-831-2024
4. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.	NO FUE REQUERIDO PARA EL PRESENTE PERIODO
5. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por el Departamento del Atlántico.	NO FUE REQUERIDO PARA EL PRESENTE PERIODO
6. Desarrollar los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos	SE DESARROLLARON LOS SIGUIENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA: CD-733-2024 CD-735-2024 CD-747-2024 CD-748-2024 CD-756-2024 CD-732-2024 CD-734-2024

	CD-782-2024 CD-791-2024 CD-788-2024 CD-813-2024 CD-812-2024 CD-831-2024
7. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	SE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGGNADAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL
8. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	NO FUE REQUERIDO PARA EL PRESENTE PERIODO.

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).

PAZ LESTHY RENTERIA MENA 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	9465573195	11/04/2024	$783.600
2	9465688802	16/04/2024	$986.800
3	9466276570	22/05/2024	$986.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.757.200

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 **11** días del mes de **JUNIO** de **2024**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 54.257.669

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.020.789.954