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:	6
Contrato No:	202400584

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Roxana Buitrago Leal		
Identificación:	32796527		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	Veronica de Castro		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para apoyar y asesorar en la planeación general para la implementación de políticas alineadas con el plan de desarrollo de la entidad.		
Plazo de Ejecución:	*8 meses.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400399**	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 02/ 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202401290**	**Fecha del R.P.**	2024 / 04 / 04

96.000.000 **Valor del Contrato**	**Contrato Inicial** $ 96000000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 96000000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
4 de Abril	31 de Dic 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		**$96.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$96.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$72.000.000**
Valor por ejecutar		**$24.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$12.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 4 de septiembre AL 3 DE octubre 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**

Asesorar en la planificación general y dirección para la implementación de políticas educativas alineadas con el plan de desarrollo atlántico para el mundo 2024 - 2027.	**Se asesoró a la Subsecretaria de Participación Comunitaria y Convivencia adscrita a la Secretaria del interior que es una linea estratégica del Gobiernos en el Plan de Desarrollo Atlántico para el mundo 2024-2027.**
Asesorar en la elaboración de proyectos asociados al plan de desarrollo para la gestión de recursos para la implementación del programa de escuelas taller del ministerio de cultura en el Departamento del Atlántico	**Se realizaron reuniones seguidas con el Subsecretario de Participación comunitaria y Convivencia de la secretaria de interior para desarrollar una estrategia que involucre escuelas y capacitaciones que busca coordinar y ofrecer un espacio de aprendizajes intercambio con los recursos de los Municipios del Departamento**
Asesorar en los temas relacionados con el fortalecimiento de la gestión cultural y de patrimonio en el municipio de puerto Colombia.	**El Municipio de Puerto Colombia esta incluido en la estrategia de politica del Gobierno departamental que busca articular la red de comisarias de familia y de Juntas d Accion Comunal en edificios de patrimonio sobre la atencion, proteccion diferencial para la población vulnerables y valores de Convivencia ciudadana**
Aportar conocimientos y experiencias profesionales en la formación de competencias creativas para la rehabilitación, mantenimiento y preservación del patrimonio cultural.	**Se desarrollará una estrategia acorde con nuestro patrimonio cultural para acciones encaminadas al debido funcionamiento de las comisarías de familia en el departamento y para determinar el nivel de apoyo de a estas instituciones que contribuyen a la sana Convivencia como eje fundamental del plan de desarrollo del Departamento.**
Apoyar en temas relacionados con las políticas y actividades que contribuyan a la mejora en la cultura organizacional y mayor eficiencia en los procesos.	**Se desarrolló una propuesta para fomentar el debido funcionamiento de las comisarias de familia en los municipios del atlantico y se determine el nivel de apoyo que reciben de sus municipios y de la gobernación del Atlántico pues su objetivo fomenta la política de convivencia, de seguridad y paz**
Apoyar en el desarrollo de competencias y mejoramiento de procesos institucionales Asociados a la cultura y demás programas del Departamento del Atlántico	**Se participó en los cursos impartidos por la secretaria de Talento Humano de la Gobernación sobre la Política de prevención y control del consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Información Pública sobre Alcoholismo y la Solución, y la socialización del protocolo contra el acoso y la discriminación laboral**
Participar en los diferentes ciclos de formación y la aplicación de modelos pedagógicos en programas educativos y culturales del Departamento del Atlántico.	**Se participó en una formación sobre la Prevención de Accidentes, Programa de Reinducción Institucional 2024, diseñado para proporcionarte las herramientas y conocimientos necesarios de nuestra Entidad.**

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).

Veronica de Castro 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.

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	9467520750	2024- 05-24	1.393.100
2	9466777224	2024-05-10	1.393.100
3	9468480786	2024-06-12	1.393.100
4	9469727500	2024-07-7	1.393.100
5	9471125294	2024-08-7	1.393.100
6	947021729	2024-09-09	1.393.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		8.088.600

(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 **4** días del mes de **octubre** de **2024**.

Veronica De Castro G.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (xxxxxxxx) de (xxxxxxxx)

Roxana Buitrago

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 32796527 de Barranquilla